

**Manuale del Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
ex Decreto Legislativo n. 231/2001**

GSK Vaccines S.r.l.

*ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle
associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma
dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*

Edizione n° 1	Approvata dal CdA in data 27 Maggio 2005
Edizione n° 2	Approvata dal CdA in data 16 Novembre 2007
Edizione n° 3	Approvata dal CdA in data 27 Maggio 2009
Edizione n° 4	Approvata da Amministratore delegato in data 31 Maggio 2011 su mandato da parte del Consiglio di Amministrazione
Edizione n° 5	Approvata da Amministratore delegato in data 05 Novembre 2012 su mandato da parte del Consiglio di Amministrazione
Edizione n° 6	Approvato da Amministratore delegato in data 20 giugno 2013 su mandato da parte del Consiglio di Amministrazione
Edizione n° 7	Approvato da Consiglio di Amministrazione in data 26 Maggio 2016
Edizione n° 8	Approvato da Consiglio di Amministrazione in data 21 Febbraio 2018



INDICE

PREMESSA – La struttura del Manuale

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231: profili generali

- 1.1 ***Gli elementi positivi della fattispecie***
 - 1.1.1 Le fattispecie di reato e principali processi sensibili
 - 1.1.2 I reati commessi all'estero
 - 1.1.3 Le sanzioni
- 1.2 ***Gli elementi negativi della fattispecie***

CAPITOLO 2 Il Modello adottato da GSK VACCINES S.R.L.

- 2.1 La Società
 - 2.1.1 Storia ed evoluzione recente
 - 2.1.2 Settore in cui opera la Società'
- 2.2 Introduzione al Modello GSK Vaccines s.r.l.
- 2.3 L'approccio Metodologico e struttura del Modello
- 2.4 Adozione e approvazione del Modello da parte di GSK Vaccines s.r.l.
- 2.5 Modifiche ed aggiornamento del Modello



CAPITOLO 3 Elementi del Modello GSK VACCINES S.R.L.

- 3.1 **AREE A RISCHIO, PROCEDURE E PROTOCOLLI**
- 3.2 **CODICE DI COMPORTAMENTO DI GSK**
- 3.3 **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
 - 3.3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza
 - 3.3.2 Responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza
 - 3.3.3 Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale
 - 3.3.4 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
 - 3.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni
- 3.4 **FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**
- 3.5 **SISTEMA DISCIPLINARE**
 - 3.5.1 Principi generali
 - 3.5.2 Misure nei confronti dei Dipendenti (non dirigenti)
 - 3.5.3 Misure nei confronti dei dipendenti con qualifica di Dirigenti
 - 3.5.4 Misure nei confronti degli Amministratori
 - 3.5.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

CAPITOLO 4 Il sistema di Controllo Interno Integrato

- 4.1 Il sistema di Controllo Interno Integrato
- 4.2 Principali componenti del sistema di Controllo Interno integrato di Gsk Vaccines S.r.l.:
 - 4.2.1 Codice di Condotta di GSK e policy pubbliche collegate
 - 4.2.2 Sistema Organizzativo e di Corporate Governance locale
 - 4.2.3 Segregation of Duties (segregazione funzionale ed operativa delle attività)
 - 4.2.4 Sistema ERP – SAP ed in generale tutti i processi informatici e non.
 - 4.2.5 Sistema di Controllo di gestione
 - 4.2.6 Processi di risk management & Internal Control Framework (ICF)
 - 4.2.7 Framework ABAC (AntiBribery and Corruption) compreso il Third party framework e le collegate procedure di due diligences
 - 4.2.8 Sistema di procedure e protocolli per la gestione dei rapporti contrattuali nonché il sistema di policies e procedure Area Acquisti
 - 4.2.9 Sistema policy e procedure area Finanziaria
 - 4.2.10 Sistema policy, procedure e prassi area gestione Risorse umane
 - 4.2.11 Sistema processi e procedure collegata a Certificazione UNI ENI ISO 14001 ed il collegato Sistema procedurale
 - 4.2.12 Sistema processi e procedure collegata a Certificazione Oshas 18001 ed il collegato Sistema procedurale
 - 4.2.13 Sistema procedure e protocolli GCP (Good Clinical Practices) and GRP (Good Research Practices)
 - 4.2.14 Sistema procedure e protocolli GMP (Good Manufacturing Practics)



- 4.2.15 Sistema protocolli e procedure area Privacy
- 4.2.16 Intellectual property - Processi e procedure specifiche dell'area
- 4.2.17 Sistema procedure e protocolli per gestione Grant & Donations
- 4.2.18 Sistema di procedure e protocolli e di governance dell'area IT (information technology)
- 4.2.19 Sistema di verifiche e controlli di enti esterni in area Financial e Societario
- 4.2.20 Sistema di verifiche e controlli di enti esterni in area qualità del prodotto
- 4.2.21 Sistema GRANT pubblici e privati
- 4.2.22 Sistema Certificazione Farmaindustria

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A): Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

A.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

A.1.1 Definizioni applicabili

A.2 Il sistema dei controlli

A.2.1. Principi di controllo generali

A.2.2. Principi di controllo specifici

A.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

A.4 Principi Generali di comportamento e di attuazione dei comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

A.5 Identificazione dei responsabili.

PARTE SPECIALE B): Reati societari & Corruzione tra Privati

B.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

B.2 Il sistema dei controlli:

B.2.1 Principi di controllo generali

B.2.2 Principi di controllo specifici

B.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

B.4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

B.5 Identificazione dei responsabili.



PARTE SPECIALE C): Omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

C.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

C.2 Il sistema dei controlli

C.2.1. Principi di controllo generali

C.2.2. Principi di controllo specifici

C.3 Flusso comunicativo verso l'ODV e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

C.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

C.5 Identificazione dei Responsabili.

PARTE SPECIALE D): Reati in materia di criminalità informatica

D.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

D.2 Il sistema dei controlli

D.2.1 Principi di controllo generali

D.2.2 Principi di controllo specifici

D.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

D.4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

D.5 Identificazione dei responsabili.

PARTE SPECIALE E): Relativa ai reati di:

Reati Transnazionali e di Criminalità organizzata; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

E.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

E.2 Il sistema dei controlli

E.2.1 Principi di controllo generali

E.2.2 Principi di controllo specifici

E.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza



E.4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

E.5 Identificazione dei responsabili.

PARTE SPECIALE F): Reati contro la fede pubblica (Contraffazione); Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in violazione dei diritti di autore;

E.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

E.2 Il sistema dei controlli

E.2.1 Principi di controllo generali

E.2.2 Principi di controllo specifici

E.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E.4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

E.5 Identificazione dei responsabili.

PARTE SPECIALE G): Reati Ambientali

G.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

G.2 Il sistema dei controlli

G.2.1. Principi di controllo generali

G.2.2. Principi di controllo specifici

G.3 Flusso comunicativo verso l'ODV e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

G.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

G.5 Identificazione dei Responsabili.

PARTE SPECIALE H): Delitto di Impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno e' irregolare e Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

H.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

H.1.1 Definizioni applicabili

H.2 Il sistema dei controlli

H.2.1. Principi di controllo generali

H.2.2. Principi di controllo specifici



H.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

H.4 Principi Generali di comportamento e di attuazione dei comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

H.5 Identificazione dei responsabili.

PARTE SPECIALE I): Relativa ai reati di:

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

I.1.1 Definizioni applicabili

I.2 Il sistema dei controlli

I.2.1. Principi di controllo generali

I.2.2. Principi di controllo specifici

I.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I.4 Principi Generali di comportamento e di attuazione dei comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

I.5 Identificazione dei responsabili.



Documenti Allegati:

Allegato A – Mappa rischi (a consultazione limitata). Documento comprensivo di:

- *Riepilogo mappa rischi – documento descrittivo*
- *Database delle attività sensibili identificate*
- *Database delle condotte e finalità*
- *Database dei flussi informativi da e verso ODV*
- *Mappatura dei sistemi di controllo interno*
- *Mappatura delle attività sensibili per reato*
- *Mappatura delle attività sensibili per funzione*
- *Mappatura dei sistemi di controllo interno applicabili per attività sensibile 231 identificata*

Allegato B - Framework sistemi di controllo interno

Allegato C – Codice di Condotta delle società del Gruppo GSK e Linea guida per l'applicazione del Codice di Condotta GSK al Modello 231

Allegato D - Sistema Disciplinare

Allegato E- Elenco reati presupposto D.lgs. 231/01

PREMESSA: LA STRUTTURA DEL MANUALE

Il manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati, risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. le schede rischio dettagliate per funzione che verranno distribuite ai soli responsabili oltre che agli organismi societari e all'OdV).

In dettaglio il manuale è così composto:

- **Parte descrittiva;** contenente una parte generale e più parti speciali
- **Allegato "A"-Mappa dei Rischi** – Formata da un testo e da schede specifiche. Il documento è comprensivo di:
 - Riepilogo mappa rischi
 - Database delle attività sensibili identificate
 - Database delle condotte e finalità
 - Database dei flussi informativi da e verso ODV
 - Mappatura dei sistemi di controllo interno
 - Mappatura delle attività sensibili per reato
 - Mappatura delle attività sensibili per funzione



- Mappatura dei sistemi di controllo interno applicabili per attività sensibile 231 identificata

Per il tramite della mappa rischi si sviluppa una mappatura delle attività sensibili identificate e la loro astratta riconducibilità a reati 231, nonché una mappatura per area sensibile della possibile area di responsabilità per funzione (schema individuativo delle responsabilità). Sono inoltre identificate le correlazioni esistenti tra Condotte e Sistemi di controllo interno esistenti.

- **Allegato “B”- Framework sistemi di controllo interno** uno schema riassuntivo dei frameworks dei sistemi di controllo esistenti, identificando come sistemi di controllo interno sia le singole procedure e protocolli, che i veri e propri sistemi procedurali, nonché eventuali presidi esterni di monitoraggio.
- **Allegato “C”- Codice di Condotta delle società del Gruppo GSK e Linea guida per l’applicazione del Codice di Condotta GSK al Modello 231**
- **Allegato “D”- Sistema Disciplinare Complementare**
- **Allegato “E” – Elenco Reati contemplati dal Decreto.**

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1:

IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231: PROFILI GENERALI

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito, per brevità, "il Decreto"), ha introdotto nel nostro ordinamento una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale a carico di Enti, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti direttamente responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati tentati o consumati dagli amministratori o dai dipendenti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, autore materiale del reato, senza sostituirla.

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito "il Decreto"), emanato a seguito della delega contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la **Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995** sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la **Convenzione del 26 maggio 1997**, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e
- la **Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997**, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto, all'art. 5, comma 1°, ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") in presenza di alcuni requisiti applicativi che possono essere riassunti nei seguenti punti:

- a) l'ente deve essere incluso nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;



- b) avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) l'autore del reato deve essere un soggetto apicale dell'Ente o un soggetto a questi sottoposto gerarchicamente o funzionalmente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest' ultimo);

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'Ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

La fattispecie cui il Decreto attribuisce la peculiare forma di responsabilità penale postula la contemporanea presenza di tutta una serie di **elementi positivi** (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati **elementi negativi** (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente).

1.1 **Gli elementi positivi della fattispecie**

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto ricordato che il Decreto si applica ad **ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica**, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un **Reato**);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'**interesse o a vantaggio dell'Ente**, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
 - 1) **in posizione apicale** (ossia persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona fisica che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente medesimo); ovvero



- 2) **Soggetto Subordinato** (ossia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale).

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).



1.1.1 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni sono integralmente dettagliate Allegato "E" – Elenco Reati contemplati dal Decreto

Di seguito sono riepilogati gli articoli del Decreto 231:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24)
- Reati Informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25)
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
- Reati societari (art. 25-ter)
- Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinques)
- Abusi di mercato (art. 25-sexies)
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)
- Reati di Ricettazione, riciclaggio, utilizzo di beni di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- Reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)
- Reati Ambientali (art. 25-Undecies)
- Delitto di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
- Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
- Reati Transnazionali (legge 16 marzo 2006 n. 146)



Nella “Parte Speciali” procederemo alla disamina dei reati astrattamente ipotizzabili in GSK Vaccines quali:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione,
- B. Reati societari e Corruzione tra privati,
- C. Reati commessi con violazione alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro,
- D. Reati in materia di criminalità informatica
- E. Reati Transnazionali e di Criminalità organizzata; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
- F. Reati contro la fede pubblica (Contraffazione); Delitti contro l’industria e il commercio e Delitti in violazione dei diritti di autore,
- G. Reati ambientali
- H. Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno e’ irregolare ed intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

1.1.2 I reati commessi all’estero

In base al dettato dell’articolo 4¹, D.Lgs 231/01, La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato e se:

- il reato è stato commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’Ente;
- l’Ente può rispondere solo nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia. In tali casi si procede contro l’Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell’Ente stesso.

1.1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell’Ente sono:

- a) la sanzione **pecuniaria**;
- b) le sanzioni **interdittive**;
- c) la **pubblicazione della sentenza di condanna**;
- d) la **confisca**.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento.

¹ **Art. 4: Reati commessi all’estero** (Testo: in vigore dal 04/07/2001):

1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del c.p., gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all’estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui e’ stato commesso il fatto.
2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l’ente solo se la richiesta e’ formulata anche nei confronti di quest’ultimo.

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

- a) **gravi indizi** per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il **pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole** di quello per cui si procede².

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

Resta inteso che l'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta in via cautelare soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata.

a) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, (c.d. sistema "per quote"), moltiplicando il numero delle quote determinato dal Giudice in base alla gravità del fatto ed alla responsabilità dell'ente, per il valore unitario della quota fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

b) Le sanzioni interdittive

Sotto il profilo sanzionatorio si osserva che per tutti gli illeciti commessi trova sempre applicazione a carico dell'Ente la sanzione amministrativa pecuniaria mentre le sanzioni interdittive sono previste solo in caso di reati di rilevante entità o in caso di reiterazione degli illeciti, dato il carattere maggiormente afflittivo di tale sanzione.

Le sanzioni interdittive consistono:

1. nella **interdizione**, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività³;
2. nella **sospensione o revoca** delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. nel **divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione**⁴, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

² In luogo della misura cautelare, il Giudice può nominare un Commissario Giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

³ Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

⁴ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Le sanzioni interdittive temporanee hanno una durata **non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni**. Il tipo e la durata sono determinate dal Giudice sulla specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, valutando la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'Ente nonché l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, e tenendo altresì conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

L'interdizione definitiva dell'attività viene disposta, sempre che l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulti inadeguata, alle seguenti condizioni:

1. a discrezione del Giudice, se l'Ente ha tratto dal reato un **profitto di rilevante entità** ed è **già stato condannato**, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività;
2. obbligatoriamente, anche quando sussistano condizioni ostative all'applicazione di una misura interdittiva, se l'Ente o una sua unità organizzativa viene **stabilmente utilizzato** allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di Reati.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dello stesso Ente da parte di un **Commissario** per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

c) La pubblicazione della sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente secondo le modalità indicate nella relativa sentenza.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

d) La confisca

La confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi in ogni caso i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

1.2 Gli elementi negativi della fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente **non scatta** se il Reato è stato commesso:

I) da un **Soggetto Apicale**, se l'Ente prova che:

- a) l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi** (di seguito, il Modello);
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo** (qui di seguito, per brevità, l'Organismo di Vigilanza o OdV). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'Organo dirigente;
- c) le persone hanno commesso il Reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

II) da un **Soggetto Subordinato**, se il **Pubblico Ministero** non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'**inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza**. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un **Modello**.



CAPITOLO 2:

IL MODELLO ADOTTATO DA GSK VACCINES S.R.L. (di seguito “La società”)

2.1 La Società

2.1.1 Storia ed evoluzione recente

GSK VACCINES S.r.L. (fino al 01 Settembre 2015 Vaccines & Diagnostics S.r.l.) è una società del gruppo multinazionale GSK (di seguito anche il “gruppo”), attiva in una delle tre divisioni del gruppo e cioè nella divisione “Vaccini”. La Società, in particolare, svolge attività di ricerca, sviluppo, produzione.

Rispetto alla versione precedente si segnala che, a seguito della piena implementazione dei modelli di gestione previsti dal gruppo GSK, la società a posto termine alle attività di commercializzazione diretta di vaccini sia sul territorio nazionale sia sui mercati esteri.

La Società fu costituita come evoluzione dell'Istituto Sieroterapico e Vaccinogeno Toscano, fondato nel 1904 dal Professor Achille Sclavo, docente di Igiene all'Università di Siena, il quale, dopo la ristrutturazione avvenuta durante la prima Guerra Mondiale, decise di industrializzare la produzione di sieri e vaccini, con lo scopo di contrastare, principalmente, le malattie più diffuse nel periodo post bellico, quali il tifo e il colera.

Le esigenze e i problemi socio-sanitari della popolazione italiana, indussero, infatti, l'Istituto Sieroterapico e Vaccinogeno Toscano a produrre sieri e vaccini contro le malattie infettive, avvalendosi di attrezzature caratterizzate da tecnologie sempre più sofisticate e all'avanguardia, tali da consentire all'azienda di divenire, nell'arco di cinquant'anni, un moderno centro di studio, ricerca e produzione, in grado di collaborare con le autorità sanitarie nazionali e locali per la fornitura di prodotti necessari per la vaccinazione della grande collettività.

Nell'aprile del 2006, il gruppo Novartis acquisì il controllo totale di Chiron Corporation e, di conseguenza, anche della società italiana controllata, la cui denominazione sociale divenne Novartis Vaccines & Diagnostics S.r.l.

Si tratta dell'unica azienda biotecnologica impegnata nella ricerca, sviluppo, produzione e commercializzazione dei vaccini in Italia.

Nel corso del 2014, del 2015 e del 2016 la società ha subito profonde trasformazioni che hanno portata all'attuale composizione e denominazione. Si riepilogano brevemente di seguito gli eventi più significativi:

- i) Cessione del ramo di azienda dedicato alla Diagnostica in data 13 Gennaio 2014. Il business oggetto della cessione era attivo nel solo territorio nazionale e commercializzava sistemi diagnostici per indagini ematologiche.
- ii) Il gruppo multinazionale Novartis già dal 2014, aveva intrapreso un vasto processo di riorganizzazione e razionalizzazione del proprio portafoglio prodotti. In tale prospettiva Novartis ha raggiunto un accordo che prevede, tra l'altro, la cessione



su base mondiale della divisione Vaccini - di cui Novartis Vaccines & Diagnostics S.r.l (adesso GSK VACCINES S.r.l.) faceva parte - alla società GlaxoSmithKline plc (GSK), con l'esclusione dei seguenti business:

- (i) vaccini antinfluenzali, (ii) servizi di Information Technology.

La cessione ha riguardato quindi, tutte le attività legate ai vaccini meningococcici, pediatrici, per le donne in gravidanza ed i viaggiatori, così come i vaccini in fase iniziale della pipeline, ivi incluse le attività di ricerca, sviluppo, commercializzazione e produzione.

L'accordo si è concluso nel **marzo 2015** a seguito del parere positivo della Commissione Europea. Il perfezionamento e gli effetti traslativi di tale accordo globale, hanno avuto impatto sulla titolarità delle quote di Novartis Vaccines & Diagnostics S.r.l. (ora GSK VACCINES S.r.l.). A partire da tale data la totalità delle quote sono di proprietà della società SETFIRST LIMITED.

Come sopra accennato il nuovo gruppo (GSK) non ha inteso acquistare la parte della divisione focalizzata nella produzione e commercializzazione di vaccini antinfluenzali. Conseguentemente, ed in ossequio agli impegni assunti dal gruppo, Novartis Vaccines & Diagnostics S.r.l. (ora GSK VACCINES S.r.l.) ha provveduto a separare tale ramo di business in una nuova società all'uopo costituita nel mese di novembre 2014.

Con atto di scissione parziale, a rogito del notaio Mario Zanchi del 12 febbraio 2015, avente efficacia differita al 1 marzo 2015, Novartis Vaccines & Diagnostics S.r.l. (ora GSK VACCINES S.r.l.) – in qualità di società scissa parzialmente – ha separato il business dei vaccini antinfluenzali in Vaccines Influenza S.r.l.

Si segnala, infine, che sempre in ossequio ed esecuzione degli accordi globali intercorrenti tra i due gruppi (NOVARTIS e GSK), con atto a rogito del notaio Mario Zanchi del 20 febbraio 2015, avente efficacia differita al 28 febbraio 2015, Novartis Vaccines & Diagnostics S.r.l. (ora GSK VACCINES S.r.l.) ha ceduto il ramo d'azienda dei servizi di Information Technology a NOVARTIS Farma S.p.A.

iii) In data 3 Giugno 2015 l'assemblea dei Soci ha deliberato la modifica, a decorrere dal 01 Settembre 2015 della denominazione sociale da "Novartis Vaccines & Diagnostics S.r.l." a GlaxoSmithKline Vaccines S.r.l. (**in forma breve GSK VACCINES s.r.l.**).

iv) In data 15/12/2015 il Consiglio di Amministrazione di GSK Vaccines s.r.l. ha approvato definitivamente la cessione di ramo di azienda avente oggetto l'attività di promozione scientifica e medica, marketing, demand management, customer service e tender office relativo ai vaccini commercializzati sul territorio dello Stato Italiano, San Marino e Città del Vaticano.

v) In data 16/09/2016 il Consiglio di Amministrazione di GSK Vaccines s.r.l. ha approvato operazione di scissione parziale proporzionale aventi oggetti compendio di assets (prevalentemente crediti verso clienti mercato domestico) a GlaxoSmithKline S.p.A

vi) Attribuzione per i mercati internazionali (diversi da quello italiano) la distribuzione e commercializzazione dei vaccini ad una società di trading partner competente a fornire,



attraverso società locali, detti prodotti nei vari mercati di riferimento. Il cosiddetto commercial shift si è sviluppato lungo tutto il 2016.

vii) Razionalizzazione, anche contrattuale, delle modalità di gestione dell'attività produttiva, mediante esteso ed esclusivo utilizzo del modello c.d. "toll manufacturing". Il modello GSK si basa sulla proprietà centralizzata di tutti i materiali di produzione, che consente un monitoraggio affidabile del controllo di qualità e gestione della catena distributiva da una singola piattaforma IT (SAP) e consente alle aziende produttive di concentrarsi sul core business (quello di produzione), mentre una società trading partner si occupa di approvvigionare a livello mondiale le società locali dedicate alla commercializzazione dei vaccini nei territori di competenza. Nell'ambito di questo processo si è manifestata la cessione del "Magazzino" (Valore netto di materie prime, semilavorati e prodotti finiti di proprietà GSK VX a GSK BIO). Vendita avvenuta alla fine del mese di Novembre 2016

viii) Piena implementazione di nuovo software gestionale contabile ERP GSK. Data di Kick off avvenuta il 14 novembre 2016. Il nuovo sistema ERP (SAP GSK) ha determinato modifiche anche significative in alcuni processi tra i principali si segnalano:

- Gestione prenotazioni viaggi e rendicontazione, controllo e pagamento delle note spese;
- Intero Processo Purchase to Pay (dalla creazione della richiesta di acquisto al pagamento),
- Processo di fatturazione Intercompany
- Gestione e valorizzazione dei Magazzino
- Gestione processo payroll

Oggi GSK Vaccines s.r.l. con i due siti di Siena e Rosia, le sue competenze scientifiche e il suo elevato livello d'innovazione tecnologica, è un solido punto di riferimento dello scenario sanitario italiano e internazionale per la lotta alle malattie infettive. A seguito dei cambiamenti di Modello di organizzazione sopra identificati la Società GSK Vx srl si trova ad operare prevalentemente come "fornitore di servizi" in ambito di attività di Produzione e Controllo qualità per il "principal" [GSK BIO] nell'ambito di un Full Toll Manufacturing contract e come "fornitore di servizi" in ambito di attività di Ricerca e Sviluppo per il "principal" [GSK BIO] nell'ambito di Toll R&D Contract.

2.1.2 Settore in cui opera la società'

La società svolge attività di ricerca e sviluppo dei vaccini e produce vaccini presso i siti produttivi di Siena e Rosia. Le due strutture produttive sono dedicate principalmente alla preparazione dei prodotti commercializzati dal gruppo GSK.

Di seguito vengono, brevemente illustrati i principali settori in cui opera la Società.

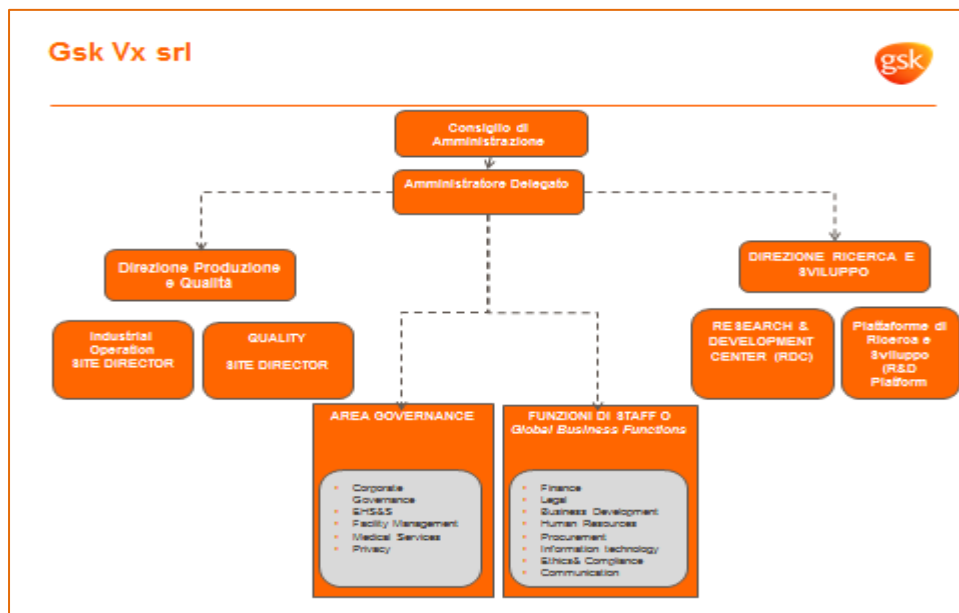
La struttura operativa della Società si articola nelle principali aree funzionali di : Produzione, Qualità, Ricerca & Sviluppo, e Funzioni di Staff.



Il vertice del management aziendale di GSK Vaccines s.r.l. è rappresentato dall'Amministratore Delegato, il quale esercita la propria attività di supervisione e coordinamento delle direzioni societarie (Direzione Produzione, Direzione Qualità, Direzione Ricerca & Sviluppo), nonché delle funzioni di staff, che comprendono al proprio interno altre direzioni aziendali (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, Direzione Legale, Direzione Risorse Umane – "HR", Direzione Acquisti, Direzione Comunicazione).

L'amministratore delegato nello svolgimento delle proprie attività di supervisione e coordinamento si avvale anche del supporto del Comitato di Direzione. Il Comitato di Direzione, nella sua composizione di soggetti apicali, ha compiti prevalentemente di coordinamento e allineamento nonché quello di condividere, approvare e dare indicazioni per la implementazione di regolamentamenti interni e procedure.

Una rappresentazione grafica della prima linea organizzativa può essere di seguito riportata:



2.2 Introduzione al Modello di GSK Vaccines s.r.l.

Il Modello della società è stato elaborato tenendo conto:

a) delle disposizioni del Decreto

Il Decreto⁵ introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** in oggetto qualora l'Ente dimostri:

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

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze⁶:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati⁷.

⁵ Art. 6, comma 1 del Decreto.

⁶ Art. 6, comma 2.

⁷ Art. 6, comma 3.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente⁸.

b) delle Linee Guida elaborate da Confindustria e da Farmindustria

Confindustria⁹ e Farmindustria hanno approvato il testo definitivo delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", che possono essere schematizzate secondo i seguenti **punti fondamentali**:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

In particolare le linee guida elaborate da Farmindustria trattano e regolano nel dettaglio le specificità 231 del settore farmaceutico.

Le **componenti più rilevanti del sistema di controllo** individuate da Confindustria come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- codice di Condotta (o codice Etico);
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le **componenti del sistema di controllo** devono essere uniformate ai seguenti **principi**:

- Tracciabilità: verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile.
- Segregazione delle attività (Funzionali, operative e di controllo)
- Esistenza di norme/circolari/ Protocolli idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative;
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative.
- Documentazione dei controlli;

⁸ Art. 6, comma 3.

⁸ Art. 6, comma 4.

⁹ Ultimo aggiornamento 21 luglio 2014



- Esistenza diffusione e formazione di Modello Organizzativo "231" che preveda un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
 - obblighi di informazione dell'organismo di controllo;

E' opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Tale osservazione vale anche per l'appendice delle Linee Guida, stilata da Confindustria con riferimento all'introduzione dell'art. 25-ter del Decreto, in materia di reati societari, di cui si è anche tenuto conto nella redazione del presente Modello.

2.3 L'approccio Metodologico e struttura del modello

In linea con l'obiettivo di adottare il Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001, l'approccio logico e metodologico adottato dalla Società ha riguardato:

- l'individuazione delle aree esposte al rischio di commissione di reati (c.d. aree sensibili);
- "risk assessment", ovvero la individuazione e la mappatura dei processi inerenti alle aree di rischio, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate;
- l'individuazione dei piani di azione volti al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- la revisione di protocolli e procedure organizzative contenenti disposizioni vincolanti ai fini della prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto redatti in conformità alle raccomandazioni delle linee guida
- l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare (ulteriore rispetto a quanto previsto dal CCNL) per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello al fine di garantirne l'effettività da parte di tutto il personale dipendente e dei collaboratori (consulenti, ecc.) aziendali.

Il modello è un sistema organizzato e strutturato e quindi oltre al presente Manuale e ai suoi allegati prevede anche una serie di elementi, alcuni dei quali a consultazione limitata, qui seguito elencati:

- Linea guida applicazione Codice di Condotta GSK al Modello



- Documento confronto versione Modelli Organizzativi
- Testo Mappa Rischi
- Flussi informativi documento riepilogativo
- Policy manutenzione modello
- Database attività/rischi 231
- Regolamento ODV
- Schede evidenze monitoraggio attività sensibili

2.4 Adozione e approvazione del Modello da parte di GSK Vaccines S.r.l.

Sebbene il legislatore abbia previsto per i destinatari del decreto la “facoltà” di adeguarsi alle disposizioni da esso introdotte, GSK VACCINES s.r.l. ha ritenuto in linea con la propria politica aziendale adottare un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” al fine di assicurare sempre migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali.

La società ritiene che l'adozione di tale Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore e valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di coloro che collaborano con essa. Ciò al fine di ribadire la propria volontà e determinazione nel far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui s'ispira da sempre l'azienda oltre che incidere ulteriormente sulla capacità del modello esistente di prevenire il rischio di commissione dei reati rilevati ai fini del decreto.

Il presente Manuale, costituito dalla Parte Generale, e dalle seguenti Parte Speciale:

“A” - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

“B” - Reati Societari e Corruzione tra privati;

“C” – Reati Salute e sicurezza;

“D” – Reati in materia di criminalità informatica;

“E” – Reati Transnazionali e di Criminalità organizzata; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

“F” - Reati contro la fede pubblica (Contraffazione); Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in violazione dei diritti di autore

“G”- Reati ambientali

“H”- Delitti di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno e' irregolare. e Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

“I” - Relativa ai reati di: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.



È approvato dai massimi organi societari ovvero direttamente dal Consiglio di Amministrazione o su sua delega, dall'Amministratore Delegato, ciò per garantire la massima adeguatezza del modello alle fattispecie presidiate ed il suo miglioramento continuo.

Il Modello si pone come **obiettivo principale** quello di configurare un sistema strutturato e organico di documenti, procedure, norme di comportamento ed attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, non solo la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto ma anche di comportamenti non allineati alla condotta ed all'etica che caratterizza il gruppo GSK nel mondo.

Giova ricordare, infatti, che in GSK è da sempre viva la cultura dei controlli intesa come opportunità di miglioramento continuo dell'attività stessa verso il conseguimento di obiettivi sia economici che etici.

In tale contesto trovano la naturale collocazione i codici di gruppo, recepiti ed applicati anche in Italia, che palesano l'etica e la correttezza dei comportamenti dell'azienda e dei propri dipendenti e collaboratori e che costituiscono parte integrante del presente modello.

L'esigenza da sempre avvertita di presidiare e di monitorare l'attività aziendale verso la verifica del rispetto dei principi prima esposti, ha consentito di implementare nel corso degli anni un efficace e permeante sistema di controlli interni oltre che un sistema di procedure per regolamentare le attività operative e amministrative significative.

In questo contesto molto sensibilizzato ed avanzato in materia di controlli si inserisce il presente modello che deriva da una complessa ed approfondita attività di individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") ed alla loro conseguente proceduralizzazione con lo scopo di:

- uniformare gli strumenti utilizzati dalla Società per contrastare le violazioni alle procedure aziendali ed alle norme di comportamento, e per reagire alle commissioni di illeciti penali ed alle disposizioni adottate dalla società;
- ribadire ulteriormente la posizione della Società allo scopo di mantenere sempre viva la consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della società del rischio di poter incorrere in un illecito la cui commissione è censurata, in maniera chiara, dall'Azienda in quanto sempre contraria ai suoi interessi ed ai suoi principi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato o anche solo indiretto;
- intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi grazie a un monitoraggio costante dell'attività aziendale.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è potenzialmente più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;



- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica delle operazioni giudicate sensibili;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali;
- il coordinamento degli elementi del Modello con i sistemi di controllo interno già esistente in azienda.

Al fine di assicurare la migliore intelligibilità delle indicazioni contenute nel modello, lo stesso è strutturato in:

Una Parte Generale, che contiene gli elementi costitutivi del Modello ed inoltre si occupa della illustrazione delle regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio.

Più **parti speciali** il cui contenuto è costituito dall'analisi e dalle procedure a contrasto delle diverse tipologie di reato previste del D.lgs 231/2001 e che si giudicano rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente a seguito dell'attività di mappatura delle aree di rischio. Le parti speciali potranno essere aggiunte al presente modello, attraverso la stessa procedura prevista per l'approvazione del modello stesso, in base alle esigenze ed alle necessità che si dovessero rendere necessarie a seguito dell'evoluzione dell'attività della società e dell'attività legislativa. Tutti gli allegati e le parti speciali sono parte integrante del presente modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano: a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in GSK VACCINES s.r.l., a tutti i dipendenti; nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'Azienda, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti rientranti nelle tipologie di cui al successivo paragrafo "Sistema Disciplinare".

La diffusione e la conoscenza dei contenuti del Modello a tutti i destinatari sarà assicurata dall'azienda secondo la metodologia che sarà giudicata più opportuna.

I destinatari sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Azienda.

GSK VACCINES s.r.l. si dissocia e condanna qualsiasi comportamento difforme alla legge ed alle previsioni del Modello.



2.5 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”.

Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali, che possono anche essere richieste dallo stesso ODV, sono rimesse alla competenza e all’approvazione dell’Organo Amministrativo della società - sempre previa informativa all’Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 3: ELEMENTI DEL MODELLO GSK VACCINES S.R.L.

Di seguito si tratterà più diffusamente degli elementi peculiari del Modello adottato dalla società

3.1 AREE A RISCHIO, PROCEDURE E PROTOCOLLI

A seguito dell’indagine effettuata sulle aree ed attività risultate potenzialmente sensibili, il cui risultato è indicato in Allegato “A” “Mappatura rischi la Società ha provveduto a verificare l’adeguatezza dei sistemi di controllo interno integrati e già contemplate nel precedente modello in vigore e, ha provveduto – nei casi reputati necessari, ad integrarle per garantire l’efficacia nella prevenzione della commissione dei reati presupposto contenuti nel D.Lgs. 231/01.

Le attività sottoposte a regolamentazione attraverso procedure e protocolli sono molteplici per cui si reputa opportuno allegare al modello (Allegato “B”) uno schema riassuntivo (definito come framework dei sistemi di controllo esistenti) indicando i sistemi di controllo interno esistenti, identificando come sistemi di controllo interno sia le singole procedure e protocolli, che i veri e propri sistemi procedurali, nonché eventuali presidi esterni di monitoraggio. Il modello fa comunque esplicito riferimento al sistema delle procedure esistenti e disponibili con le modalità definite dalla società’.

Vengono di seguito riepilogati i **principali processi sensibili identificati** e la parte speciale in cui vengono trattati. Il dettaglio di tutti i processi sensibili che hanno portato alla redazione del Modello é contenuto nel documento denominato Mappa rischi.

<i>Parte speciale</i>	<i>Reati</i>	<i>Macro Aree</i>
(A)	Reati contro la Pubblica amministrazione	<i>Donazioni, Liberalità Comodati, Attività di marketing,</i>
		<i>Area gestione del personale</i>
		<i>Contenziosi/Accordi transattivi/Ispezioni verifiche</i>
		<i>Gestione complessiva area informatica</i>
		<i>Gestione dei rapporti con istituzioni pubbliche/funzionari pubblici. In generale rapporti con la PA</i>
		<i>In generale area Amministrazione, Finanza e controllo</i>
		<i>Gestione dei conflitti di interesse</i>

		<i>Attività Clinica</i>
		<i>Finanziamenti pubblici/grant</i>
		<i>Gestione rapporti con le terze parti</i>
(B)	Reati Societari e Corruzione tra privati	<i>Attività relative ai rapporti con le terze parti</i>
		<i>Attività relative alle riunioni assembleari</i>
		<i>Gestione dei rapporti con funzionari dell'amministrazione finanziaria, tributaria, previdenziale in caso di verifiche / ispezioni richieste di informativa</i>
		<i>Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la società di revisione, i soci</i>
		<i>Tenuta della contabilità, redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere</i>
(C)	Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	<i>Attività ispettive ed autorizzazioni</i>
		<i>Gestione rapporti con le terze parti</i>
		<i>Il generale sistema OSHAS 18001 e tutte le procedure da esso richiamate</i>
		<i>Sicurezza fisica di accesso al sito</i>
(D)	Reati in materia di criminalità informatica	<i>Trattamento dati informatici in generale</i>
		<i>Utilizzo sistemi informatici per invio documenti a PA</i>
(E)	Reati Transnazionali e di Criminalità organizzata; II. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	<i>Area del personale</i>
		<i>Attività relative ai rapporti con le terze parti</i>
		<i>Contenziosi/Accordi transattivi/Ispezioni verifiche</i>
		<i>Area amministrazione Finanza e controllo, Libri sociali</i>
(F)	Reati contro la fede pubblica (Contraffazione); Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in violazione dei diritti di autore	<i>Utilizzo di materie, materiali, prodotti di terzi o di società del gruppo nell'ambito delle attività di sviluppo tecnologico, produzione, commercializzazione</i>
		<i>Gestione legale degli Intellectual Property</i>
		<i>Gestione della comunicazione, informazione e formazione, anche tramite web</i>
		<i>Elaborazione e diffusione di pubblicazioni di contenuto scientifico</i>
(G)	Reati Ambientali	<i>Gestione animali in laboratorio</i>
		<i>Gestione degli scarichi idrici, in aria e nel suolo. Gestione del depuratore</i>
		<i>Gestione dei contratti di Appalto</i>
		<i>Gestione dei serbatoi interrati</i>
		<i>Gestione emergenza sversamenti</i>

		<i>In generale il processo di gestione delle manutenzioni</i>
		<i>Mantenimento del sistema di gestiona ambientale</i>
		<i>Produzione e Gestione Rifiuti anche radioattivi</i>
		<i>Rapporti con Autorità pubbliche in ambito di attività di produzione e/o Ispezione</i>
(H)	Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno e' irregolare ed intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro	<i>Area Gestione del Personale</i>
		<i>Gestione rapporti con le terze parti</i>
		<i>In generale il processo di gestione delle manutenzioni</i>
(I)	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	<i>Contenziosi e Precontenziosi</i>
		<i>Flussi finanziari</i>
		<i>Operazioni straordinarie</i>
		<i>Rapporti con terze parti anche Intercompany</i>

3.2 CODICE DI CONDOTTA DI GSK

Il Codice di Condotta allegato al presente Manuale (Allegato "C"), e le policies che da esso discendono, ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti all'interno di GSK VACCINES s.r.l. i principi e le regole generali di condotta comprese quelle rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001.

La Società ad ulteriore presidio della applicazione e conoscenza del Codice di condotta ha costituito la funzione di Ethics & Compliance.

Il Codice di Condotta e le policies rispondono all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole e principi di comportamento generali.

A tal fine, la società ha adottato una "Linea guida" per agevolarne la comprensione e l'applicazione allo specifico ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

Tale Codice, pertanto, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e rappresenta l'esplicazione dei principi che ispirano da sempre l'attività di GSK nel mondo.

Il Codice di Condotta costituisce un documento ufficiale della Società. Esso è rivolto a: dipendenti; consulenti; lavoratori a progetto; agenti; procuratori; terzi che operano per conto ed a favore della Società. Il Codice di Condotta, pur nella consapevolezza di non poter prevedere tutte le possibili violazioni che potrebbero verificarsi contro la volontà

della società, si pone l'obiettivo di illustrare i comportamenti che rispecchiano i principi etici ed i valori cui si ispira GSK

Quindi i comportamenti di dipendenti e amministratori, di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società e delle altre controparti contrattuali della società, quali ad esempio eventuali partner in joint venture, Associazione Temporanea d'Impresa, ecc. devono conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel Modello e nei documenti correlati.

3.3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo di GSK VACCINES s.r.l., ha valutato opportuno dotare la Società di un Organismo di Vigilanza di tipo collegiale. L'Organismo di Vigilanza (o "OdV"), in attuazione di quanto previsto dal Decreto, avrà lo specifico compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento, così come disciplinato dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

3.3.2 Responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di assolvere i propri compiti, all'Organismo di Vigilanza sono state assegnate specifiche funzioni tra le quali a titolo esemplificativo:

a) Attività di verifica e controllo delle procedure

- effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzia la necessità;
- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di individuare ed implementare un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la reale efficacia del suddetto modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al citato D.Lgs. 231/2001, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- effettuare verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, anche coordinando a tali fini le competenti strutture aziendali;
- predisporre la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari ai fini dell'attuazione del modello.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

b) Formazione del Personale

- promuovere la promozione di un adeguato programma di formazione per il personale dipendente attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello ed a verificarne l'attuazione;

c) Sanzioni

- promuovere il processo connesso all'applicazione delle sanzioni o dei provvedimenti disciplinari previsti in caso di violazione del modello presso la competente struttura aziendale e verificandone l'attuazione, fermo restando le competenze della stessa in merito al procedimento decisionale ed alla scelta della misura più idonea da irrogare.

Infatti, l'Organismo di Vigilanza, così come stabilito dal Decreto, è destinatario di autonomi poteri d'iniziativa e controllo al fine di vigilare sul rispetto del Modello ma non di poteri coercitivi e/o sanzionatori nei confronti dei dipendenti (di tutte le categorie), consulenti, organi societari che sono affidate agli organi sociali competenti

d) Aggiornamenti

- provvedere all'analisi, all'interpretazione ed al *follow-up* della normativa in materia di responsabilità amministrativa delle società ex D. Lgs. 231/01, per valutare l'adeguatezza del Modello alle disposizioni ivi previste;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
- monitorare l'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture ed uffici, e relative funzioni.

3.3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

In particolare, l'ODV riferisce in merito all'attuazione del modello, all'applicazione delle prescrizioni in esso previste, all'emersione di eventuali criticità rilevate ed ad esso connesse attraverso report periodici, semestrali ed annuali.

I destinatari dei report periodici sono il Consiglio di Amministrazione e qualora richiesto il Comitato di Direzione, il Collegio Sindacale e le strutture di Compliance . Qualora fosse necessario in funzione delle criticità emerse potranno essere inclusi anche la Società di Revisione e l'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio di esercizio.

L'Organo di Amministrazione ha l'obbligo di riscontrare il report periodico e di informare circa le azioni intraprese e l'esito delle stesse nel caso in cui fossero state rilevate aree di miglioramento o criticità del sistema.



Gli incontri con gli organi societari nonché i reports informativi vengono verbalizzati sull'apposito libro verbali custodito dall'ODV stesso.

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

3.3.4 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2°, lett d), del D. Lgs. n. 231/01, impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

A tal fine l'OdV deve definire un efficace flusso informativo che gli consenta di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del modello e delle procedure e che gli consenta di riferire agli organi sociali competenti.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *ex post* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le attività di pianificazione dei controlli e non comportano l'obbligo di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

A tal fine è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica utilizzabile da tutti i collaboratori per comunicare con l'OdV. Tale casella di posta elettronica è accessibile, ai soli membri dell'OdV e protetta da un sistema di password.

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società, nonché la reputazione del/dei segnalato/i o delle persone coinvolte.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute potenzialmente a rischio reato, ma chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal modello è tenuto a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza. Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i componenti degli organi sociali, investiti da provvedimenti, indagini o richiesta di informazioni inerenti ad ipotesi di reato da parte di organi di Pubblica Sicurezza, polizia giudiziaria o enti di controllo devono obbligatoriamente provvedere a darne immediata comunicazione scritta all'Organo di Vigilanza.

Inoltre deve essere previsto un flusso informativo tra Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e la società di revisione.

3.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'ODV in un data base informatico o archivio cartaceo per un periodo di cinque anni. Il periodo di custodia rimarrà sospeso in caso di procedimenti o azioni o verifiche in corso di svolgimento e decorrerà nuovamente dal momento della loro definizione.

3.4 Formazione , comunicazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo nonché verso i collaboratori aziendali e di tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'azienda.

Il livello di formazione e comunicazione è attuato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

Per i nuovi assunti è attuata una formazione programmata e specifica. Successivamente all'assunzione, le attività di comunicazione sono continue e costanti attraverso seminari di aggiornamento, libero accesso al sito intranet aziendale dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza; invio di e-mail di aggiornamento, etc.

3.4.1 Whistleblowing – tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala illeciti – art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001

Le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni (anche presunte) del modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di whistleblowing, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001, le segnalazioni possono avvenire secondo i seguenti canali che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

- email: ODV231_SienaRosia@gsk.com
- posta fisica: Organismo di Vigilanza, presso Gsk Vaccines S.r.l., Via Fiorentina 53100 Siena – Edificio 1.
- Segnalazioni tramite canali di speak up culture

E' fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

A tale riguardo si chiarisce che sono previste sanzioni disciplinari:

- 1) in caso del mancato rispetto delle misure indicate nel modello;



- 2) nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- 3) di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'OdV può a seguito di segnalazioni svolgere attività di verifica interna.

3.5 SISTEMA DISCIPLINARE

3.5.1 Principi generali

Il sistema disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello (Allegato "D"), si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai sindaci, ai consulenti ed ai collaboratori a vario titolo della Società, prevedendo adeguate sanzioni anche di natura pecuniaria. La violazione delle regole di comportamento previste dal Modello, comprendente il Codice di Comportamento e le policies GSK VACCINES s.r.l., da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104¹⁰ c.c. e 2106¹¹ c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

¹⁰ **Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro**

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.
2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

¹¹ **Art. 2106 - Sanzioni disciplinari**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative.

3.5.2 Misure nei confronti dei Dipendenti (non Dirigenti)

La violazione da parte dei dipendenti soggetti al CCNL delle disposizioni comportamentali contenute nel presente Manuale costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso d'inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL del settore farmaceutico.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

1. il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
2. le sanzioni possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro, e devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
3. deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti di detti lavoratori sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL, e precisamente:

- a) Biasimo o rimprovero inflitto verbalmente;
- b) Censura o Biasimo inflitto per iscritto;
- c) la multa, non di importo superiore a 3 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per non più di 15 giorni;
- e) licenziamento.

Restano ferme e s'intendono qui richiamate tutte le disposizioni previste dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il sistema disciplinare prevede, inoltre, una relazione tra il trattamento economico (parte variabile collegata al sistema incentivante) e il comportamento tenuto rilevante ai fini del rispetto del Modello di organizzazione.

3.5.3 Misure nei confronti dei dipendenti con qualifica di Dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti delle procedure interne previste dal presente Manuale o di adozione, nell'espletamento di "attività sensibili" nelle aree considerate a

rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del documento stesso, la società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dal Contratto Collettivo e dai Regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Manuale sono i seguenti:

- a) Violazione di procedure interne e policies GSK VACCINES S.R.L. previste dal presente Manuale (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito alle informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- b) Violazione di procedure interne e policies GSK VACCINES S.R.L. previste dal presente o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di commissione di uno dei Reati.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento danni saranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e, per i Dipendenti, dal Responsabile delle Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della corretta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

3.5.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente o del Modello da parte degli Amministratori di GSK VACCINES SRL, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa nonché dalla specifica sezione del sistema sanzionatorio della società tra le quali, a mero titolo esemplificativo:

- Convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o
- Revoca de deleghe eventualmente conferite all'Amministratore
- Revoca dell'amministratore



3.5.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati ad GSK VACCINES s.r.l. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o in loro assenza, dal sistema disciplinare adottato da GSK VACCINES s.r.l., la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

CAPITOLO 4: AMBIENTE DI CONTROLLO INTERNO

4.1 Il sistema di Controllo interno Integrato

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e' costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi. Il sistema di controllo interno è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla società.

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal consiglio di amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali ed al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

4.2 Principali componenti del sistema di Controllo Interno integrato di GSK Vaccines S.r.l.

4.2.1 Codice di Condotta e policy pubbliche collegate

Il Codice di condotta esprime lo spirito di GSK e riunisce numerosi principi di politica aziendale. Esso fornisce una guida di lavoro che indica come debbono essere applicati i valori nelle pratiche aziendali e negli stili di lavoro. Il Codice di Condotta e le policies che da esso discendono, ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti all'interno di GSK VACCINES s.r.l. i principi e le regole generali di condotta comprese quelle rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001

4.2.2 Sistema organizzativo e di Corporate Governance Locale (inclusi i sistemi autorizzativi e di firma)

Ci riferiamo all'insieme di meccanismi, relazioni e processi attraverso i quali la società è controllata e diretta. E' l'insieme delle regole e pratiche attraverso il quale il Consiglio di Amministrazione assicura "accountability", trasparenza e correttezza nelle relazioni con tutti i diversi portatori di interessi

E' elemento fondante del sistema di controllo interno della società, ed è stato oggetto di analisi, il livello di adeguatezza del sistema organizzativo interno e piu' in generale della



gestione della Corporate Governance. Questo è stato valutato sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

L'assetto del sistema organizzativo di GSK VACCINES s.r.l. viene rappresentato da:

- Consiglio di amministrazione collegiale
- Sistema dei Comitati decisionali interni (a titolo esemplificativo Comitato di direzione, Comitato approvazione investimenti)
- Organigrammi aziendali e funzionali rappresentativi di:
 - i. dipendenza gerarchica;
 - ii. dipendenza funzionale
- Job descriptions
- Definizione dei compiti operativi anche per il tramite di work instructons
- Poteri autorizzativi con precisa indicazione delle soglie di approvazione di spesa e della previsione della firma congiunta;
- Poteri di firma con indicazione dell'ambito di competenza ad interloquire con l'esterno.

L'analisi ha, inoltre, riguardato la revisione del sistema dei poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

E' regola generale di GSK VACCINES s.r.l. che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società.

Sono pertanto previsti:

- Poteri di firma relativi ad autorizzazione alla spesa, alla negoziazione ed ai pagamenti, attribuibili attraverso atti interni e/o conferiti con procure notarili;
- Poteri di "rappresentanza permanente", attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale.

4.2.3 Segregation of Duties (segregazione funzionale ed operativa delle attività)

Si fa riferimento a tutti i sistemi e strumenti idonei alla separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in piena autonomia tutto lo svolgimento di un intero processo

4.2.4 Sistema ERP- SAP ed in generale tutti i processi informatici e non che garantiscono la tracciabilità “Ex post” dei processi decisionali, di autorizzazione e svolgimento delle attività sensibile

Si fa riferimento al sistema informativo integrato (Enterprise resource planning) che integra la gestione di tutti i processi rilevanti della società. GSK Vx S.r.l. ha adottato il sistema SAP di Gruppo. Le strutture del sistema ERP adottato non permettono modifiche senza preventiva autorizzazione di funzioni interne indipendenti, e lo specifico rispetto di sistema di procedure, relative alle configurazioni del sistema. Il sistema ERP/SAP adottato consente la verifica ed il monitoraggio di tutte le fasi di gestione aziendale, consentendo di monitorare tutti i flussi, dalla fase autorizzativa alla conclusione del procedimento, permette inoltre l'individuazione e l'analisi di eventuali andamenti giudicati “anomali” nonché il cosiddetto “audit trail” di ogni singola registrazione effettuata.

Si fa riferimento inoltre a tutti gli strumenti, informatici e non, idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni, i processi decisionali, autorizzativi e operativi sottostanti, nonché la verificabilità ex post dei processi decisionali autorizzativi e gestionali delle singole attività.

4.2.5 Sistema di controllo di gestione

Si fa riferimento al complesso e strutturato sistema interno all'organizzazione aziendale volto a guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi, rilevando gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti. Il sistema è capace di fornire e segnalare con tempestività l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Il sistema di controllo di gestione rappresenta fondamentale strumento per garantire adeguato monitoraggio dei flussi e identificazione di trend anomali.

4.2.6 Processi di risk management & Internal Control Framework (ICF)

La società, in quanto parte del gruppo GSK, ha sviluppato uno strutturato programma di “risk management”. GSK pone grande impegno nella gestione del rischio di impresa e dei controlli interni al fine di garantire un adeguato modo di affrontare i rischi. All'interno delle strategie globali di gestione del rischio di GSK sono definiti ruoli e responsabilità ed in particolare sono identificati i cosiddetti RMCB (Risk Management Compliance Boards). Ogni area dell'azienda dovrebbe avere dei processi di gestione del rischio robusti per identificare i rischi, assegnare una chiara responsabilità e monitorare l'efficacia dei controlli interni.

4.2.7 Framework ABAC (AntiBribery and Corruption) compreso il Third party framework e le collegate procedure di due diligences



Si fa riferimento al complesso di policy e procedure poste in essere per la gestione del rischio Anti-Bribery and Corruption.

La società inoltre, sta sviluppando un dettagliato programma di gestione dei rischi derivanti da rapporti con terze parti (TPO). Rientrano in questo framework di controllo tutte le procedure applicabili nell'ambito della gestione degli acquisti

4.2.8 Sistema di procedure e protocolli per la gestione dei rapporti contrattuali nonché il sistema di policies e procedure Area Acquisti

Si fa riferimento al complesso di procedure e organizzazioni interne atte alla gestione dei processi di contrattualizzazione e più in generale del processo di acquisto (PTP – Purchase to Pay)

4.2.9 Sistema policy e procedure area Finance

Si fa riferimento al complesso di procedure e processi informatici e non insistenti sull'area Finanza e amministrazione ed in particolare ai processi relative alla approvazioni di fatture e di pagamenti e gestione del sistema note spese, alla predisposizione del bilancio di esercizio, alla contabilizzazione delle poste relative al personale, alla gestione dell' area "tax"

Tutte le attività di GSK VACCINES s.r.l. che possono avere ripercussione sul Bilancio sono soggette ad un articolato e specifico processo di verifica e di controllo condotto e monitorato attraverso un sistema proceduralizzato a ciò dedicato.

Lo scopo dei protocolli e delle procedure destinate a presidiare questa delicata area è non solo quello di evitare scostamenti nell'applicazione dei principi, nazionali ed internazionali, di redazione del bilancio ma anche di evitare il verificarsi di situazioni anomale e che possano dare origine anche ad un rischio rilevante ai fini dell'applicazione del Dlgs 231/2001.

Le direttive dello specifico settore, inoltre, sono strutturate in modo da consentire la costante e puntuale verifica delle attività svolte dai vari attori aziendali anche allo scopo di individuare, prontamente, eventuali situazioni giudicabili anomale.

Il sistema è sottoposto ad un controllo continuativo assicurato oltre che dalle funzioni aziendali a ciò preposte anche dall'internal audit di gruppo, dal collegio sindacale, dalla società di revisione e dall'ODV.

La verifica e la coerenza delle informazioni contabili e finanziarie della società è assicurato, inoltre, dal dettagliato sistema delle deleghe e dei poteri autorizzativi e di spesa nonché dalla gestione dell'intero ciclo attraverso il sistema informatico SAP.

4.2.10 Sistema policy e procedure area HR – Selezione, assunzione, retribuzione ed incentivazione del personale, Gestione degli expat e dei rapporti con società interinali

Si fa riferimento al complesso di procedure e processi insistenti sull'area Risorse umane ed in particolare ai processi e procedure relative alla gestione della selezione, della assunzione nonché della gestione della retribuzione e sistema incentivante.

Fanno parte del sistema di controllo anche le modalità operative, procedure e processi relativi alla gestione degli "expat" e dei rapporti con società interinali.

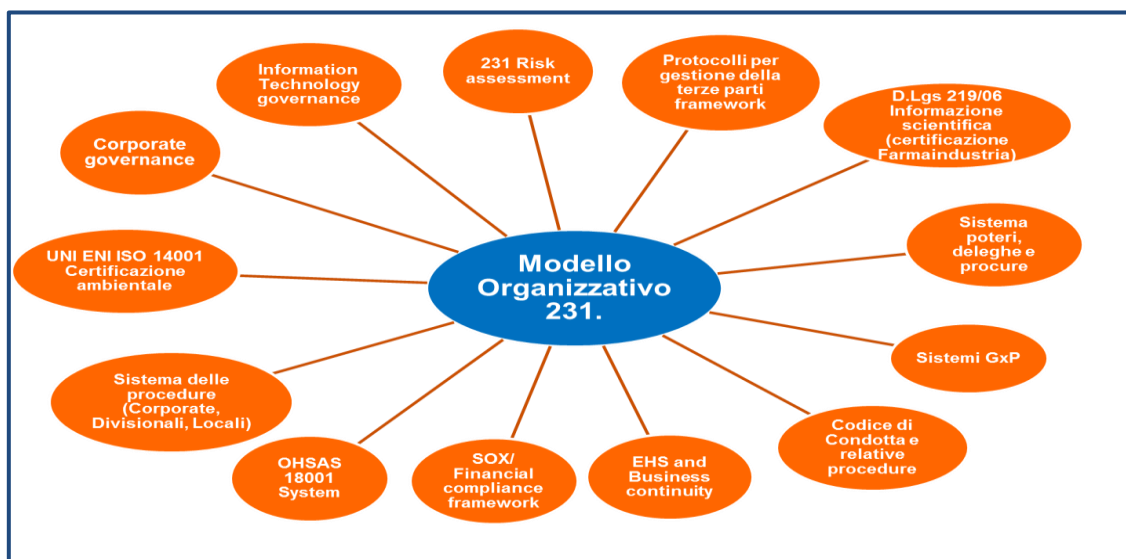
4.2.11 Sistema certificazione UNI EN ISO 14001 e Sistema certificazione OSHAS 18001

La società aderisce al sistema di certificazione UNI EN ISO 14001:2004, cioè lo standard di riferimento relativo alla gestione ambientale, dimostrando la presenza di un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali delle diverse attività produttive e di ricerca e sviluppo ricercando sistematicamente il miglioramento continuo

La società aderisce al sistema di certificazione OSHAS 18001, cioè lo standard standard internazionale per un sistema di gestione della Sicurezza e della Salute dei lavoratori. La certificazione OSHAS attesta l'applicazione volontaria, all'interno di un'organizzazione, di un sistema che permette di garantire un adeguato controllo riguardo alla Sicurezza e la Salute dei Lavoratori, oltre al rispetto delle norme cogenti

La certificazione OSHAS 18001 è riconosciuta come possibile sistema esimente dalle pesanti forme di responsabilità introdotte dal D.Lgs 231/01 (come previsto dal D.Lgs. 81/08 all'articolo 30, comma 5).

In definitiva il modello organizzativo 231 della società si fonda sostanzialmente su di un approccio integrato alla compliance, che può essere rappresentato come segue:



PARTI SPECIALI



PARTE SPECIALE “A”

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Si ricomprendono i reati contemplati all'artt 24 e 25 del decreto. per maggiori dettagli si rinvia a quanto riportato nell'allegato “E” Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Si riportano di seguito, per chiarezza espositiva, i principali riferimenti alla fattispecie di reato astrattamente applicabili con riferimento agli artt. sopra menzionati

Rif. Art dlgs 231	Rif.Fonte	Art. fonte	Descrizione Reato Fonte
24	Cod. Penale	316-bis	Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico
24	Cod. Penale	316-ter	Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee
24	Cod. Penale	640 c. 2	Truffa
24	Cod. Penale	640 bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
24	Cod. Penale	640 ter	Frode informatica
Rif. Art dlgs 231	Rif.Fonte	Art. fonte	Descrizione Reato Fonte
25	Cod. Penale	317	Concussione
25	Cod. Penale	318	Corruzione per l'esercizio della funzione
25	Cod. Penale	319	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
25	Cod. Penale	319-bis	Circostanze aggravanti
25	Cod. Penale	319 ter c. 1	Corruzione in atti giudiziari
25	Cod. Penale	319 ter c.2	Corruzione in atti giudiziari
25	Cod. Penale	319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità
25	Cod. Penale	320	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
25	Cod. Penale	321	Pene per il corruttore
25	Cod. Penale	322 c.1-3	Istigazione alla corruzione
25	Cod. Penale	322 c.2-4	Istigazione alla corruzione
25	Cod. Penale	322-bis	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

I destinatari della presente parte speciale sono tutti gli amministratori, i componenti degli organi sociali, i dirigenti ed i dipendenti (di seguito definiti “Esponenti Aziendali”) di GSK VACCINES s.r.l. nonché dai Collaboratori e dai Partner, più in generale tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con la società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e nel rispetto dei principi generali di comportamento riportati al punto A.4

Indice:

A.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

A.1.1 Definizioni applicabili

A.2 Il sistema dei controlli

A.2.1. Principi di controllo generali

A.2.2. Principi di controllo specifici

A.3 Flusso comunicativo verso l’ODV e Compiti dell’Organismo di Vigilanza

A.4 Principi generali di comportamento e di attuazione dei comportamenti prescritti nelle aree di attività a rischio.

A.5 Identificazione dei Responsabili.

A.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

L’art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

L’analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 24 e art 25 del Decreto, ossia i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal codice penale.

I reati compresi nel decreto legislativo hanno come presupposto l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato) e lo svolgimento di attività concretanti una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Qui di seguito sono elencati i macro processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:



GSK Vaccines S.r.l.
Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo
D. Lgs. 231/2001

Macro Aree	Descrizione breve della attività sensibili con teorica applicabilità reato 231
Donazioni, Liberalità Comodati, Attività di marketing,	Eventuale Gestione delle attrezzature concesse in comodato
	Gestione degli Omaggi, spese di rappresentanza, donazioni e liberalità
	Gestione delle attività di Marketing (spese promozionali);
Area del personale	Politiche retributive, di incentivazione e benefits per il personale;
	Gestione selezione, assunzione, amministrazione del personale
	Gestione dei dati e della documentazione da inviare agli enti pubblici
	Richiesta e gestione dei finanziamenti per la formazione.
Contenziosi/Accordi transattivi/Ispezioni verifiche	Accordi transattivi (con particolare rilievo quelli con enti Pubblici e Privati)
	Gestione incontri di natura tecnico amministrativa con funzionari pubblici per richieste/trattative in materia di, concessioni, autorizzazioni, certificazioni,
	Gestione dei rapporti con funzionari dell'amministrazione finanziaria, tributaria, previdenziale in caso di verifiche / ispezioni; richieste di informativa
	Gestione rapporti inerenti i contenziosi tributari, penali, civili, del lavoro
	Gestione dei rapporti con gli organismi di controllo in caso di ispezioni / verifiche (area Tecnico Produttiva, Laboratori, Clinica)
	Gestione dei rapporti con istituzioni pubbliche nello specifico ambito delle attività di produzione
	Gestione pre-contenziosi; contenziosi giudiziari, e/o stragiudiziali
Gestione complessiva area informatica	Gestione degli adempimenti relativi alla amministrazione del personale
	Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio
Gestione dei rapporti con istituzioni pubbliche/funzionari pubblici. In generale rapporti con la PA	Negoziante, stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni, attivi con soggetti pubblici e con soggetti privati, domestici ed esteri, considerati a rischio
	Rapporti con enti pubblici / ASL e/o Rapporti con funzionari di enti ai fini di: A) Aggiudicazione di gare di appalto di fornitura B) Classificazione dei prodotti
	Rapporti con enti pubblici / ASL e/o Rapporti con funzionari di enti anche europei ai fini di: riconoscimento ed inserimento dei vaccini nei piani vaccinali regionali
	Gestione dei rapporti con Istituzione pubbliche in particolar modo Presidio e gestione della "Regione" per lo svolgimento dell'attività di propaganda medica
	Gestione attività ad alta interazione con la PA (HCP e GO) in area Ricerca e Sviluppo:
	Area Rapporti Commerciali e di informazione scientifica Gestione rapporti nell'ambito delle attività istituzionali / commerciali
	Gestione dei rapporti con istituzioni pubbliche per attività regolatorie
	Gestione delle attività di Quality Assurance (Area GIO&Q)
	Gestione dei rapporti con istituzioni quali AIFA, EMEA; Ministro della Salute, Farmacovigilanza, Agenzia Governative
	Contatti diretti e indiretti (mediante procuratori) con funzionari pubblici / incaricati di pubblico servizio per registrazioni, rinnovi, problemi tecnici
In generale area Amministrazione, Finanza e controllo	Gestione delle attività legate alle informazioni societarie (bilancio civilistico, nota integrativa, relazione sulla gestione)
	Gestione aree fiscalità e societario:
	Politiche e gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale
	Gestione delle operazioni straordinarie
	Gestione operazioni intercompany
Gestione crisi 231	Gestione dei flussi finanziari
	Gestione delle crisi "231"- procedimenti giudiziari nei confronti della società e interazioni con la magistratura e organi giudiziari
Gestione dei conflitti di interesse	Selezione e gestione del personale conflitto di interessi
Attività Clinica	Gestione delle attività di ricerca clinica
Finanziamenti pubblici/grant	Rapporti con enti pubblici / ASL e/o Rapporti con funzionari di enti anche europei ai fini di ottenimento di finanziamenti pubblici
Gestione rapporti con le terze parti	Nell'ambito della stipula di contratti e convenzioni con clienti e fornitori è sensibile il processo di screening e valutazione del fornitore
	Processo di gestione degli "appalti" ed in generali rapporti con gli appaltatori



A.1.1 Definizioni applicabili

Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio

A.1.1.1 Pubblica Amministrazione

Ai fini del Decreto per **Pubblica Amministrazione** si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una “*funzione pubblica*” o un “*pubblico servizio*”.

Si ricorda che:

- **potere autoritativo** è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il *c.d. potere d'imperio*, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- **potere certificativo** è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

A.1.1.2 Funzione pubblica e pubblico ufficiale

L'art. 357 c.p. definisce “pubblico ufficiale” colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

Funzione pubblica è quindi l'attività, disciplinata da norme di diritto pubblico, attinente le funzioni:

- **legislative** (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- **amministrative** (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.) e
- **giudiziarie** (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Esempi di pubblico ufficiale in generale possono essere:

- dipendenti di una Università quando esercitano una potestà certificativa e/o autorizzativa;
- notai;
- militari della Guardia di Finanza;
- militari dell'arma dei Carabinieri;
- appartenenti alla Polizia di Stato;



- appartenenti al corpo dei Vigili Urbani;
- amministratori di enti pubblici economici;
- guardie giurate;
- ecc..

A.1.1.3 Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio

L'art. 358 c.p. definisce "persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Enti di classe/certificazione, RINA, SACE, ecc.).

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

La nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A. – svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi. Sulla base di tale nozione, si riportano a titolo di esempio:

1. soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa/amministrativa, quali, ad esempio:

- parlamentari e membri del Governo ;
- consiglieri regionali e provinciali;
- parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa.
- soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.)

2. soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:

- Magistrati (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti

d'Assise, Giudici di pace, Vice Pretori Onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie Corti internazionali, ecc.)

- soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei Tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);

3. *soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:*

- dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione europea, di Organismi sopranazionali sanitari, di Stati esteri e degli enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.). In particolare, si evidenziano i rapporti con Docenti universitari; Assistenti universitari che coadiuvano il titolare sia nelle ricerche che nell'attività didattica; Primario ed aiuto-primario ospedaliero; Componenti commissione Gare di appalto Asl e AO; Nas; Ispettori sanitari; Ufficiali sanitari; Medici; Farmacisti.
- dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.)
- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, soggetti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, ecc.).

Al riguardo, si evidenzia che alle P.A. indicate sono state considerate equiparate quelle che svolgono funzioni analoghe a quelle sopra descritte nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

A.2 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e Farmindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo “generali”, presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo “specifici”, applicati alle singole attività sensibili;
- norme di comportamento e principi di controllo strumentali all’osservanza di tali norme.

A.2.1 Principi di controllo generali

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società.
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Sistema dei controlli:** controlli di linea effettuati direttamente nell’ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposta (OdV, ecc)
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

A.2.2 Principi di controllo specifici

Il sistema dei controlli specifici prevede, per ciascuna della attività sensibili individuata, l’applicazione di adeguati presidi.

Qui di seguito sono elencati i principali elementi cautelativi specifici relativi alle attività sensibili sopra citate. Elementi cautelativi riportati nelle singole e specifiche procedure che insistono sui singoli processi; per dettagli si rinvia alle stesse:



- i) Principio della tracciabilità a livello di singola transazione con supporto documentale adeguato e mantenuto secondo le normative.
- ii) Definizione di soglie massime per i singoli processi sensibili.
- iii) Principio di alternanza definito per i singoli processi sensibili.
- iv) Definizione di vincoli e limiti di spesa diversificati sulla base della sensibilità del processo e esistenza di relazioni con interlocutori della PA.
- v) Principi di tracciabilità degli incontri istituzionali con la PA.

A.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del modello, sono disciplinati dal regolamento dell'Organismo di Vigilanza, in particolare in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, a titolo esemplificativo possono essere individuati nei seguenti:

- raccolta e armonizzazione di tutte le procedure e politiche aziendali interne esistenti poste a presidio delle aree di rischio come indicate ai punti precedenti, e controllo e monitoraggio sull'applicazione delle stesse;
- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne e del sistema di deleghe e procure aziendali per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- implementazione del sistema informatico interno di ausilio alla diffusione delle regole contenute nel Modello e di soluzione dei dubbi interpretativi eventualmente posti dai destinatari.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della sua attività di vigilanza e controllo secondo quanto previsto nel regolamento dell'ODV. Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergessero elementi che fanno risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire, senza indugio, all'Amministratore delegato affinché a sua volta riferisca all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale o agli Organi ed Autorità competenti per i provvedimenti necessari od opportuni.

Di tutte le attività rilevanti sopra descritte ciascun responsabile ovvero persona da questi designata, dovrà garantire la produzione di reportistica periodica oppure ad hoc, richiesta dall' Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate.

Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso della gestione delle attività svolte emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto deve astenersi dal compiere ogni ulteriore atto e ne deve dare immediata informazione, oltre che al superiore gerarchico e agli altri soggetti cui a seconda dei casi fosse doverosa la comunicazione, anche all'Organismo di Vigilanza.

A.4 Principi generali di comportamento e di attuazione dei comportamenti prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico dei destinatari di:

1. osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza, trasparenza e legalità;
3. Instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, sulla base di criteri di correttezza, trasparenza e legalità che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.
4. conoscere la normativa di riferimento e le procedure aziendali relative alla specifica attività o funzione da loro svolta;
5. informare l'azienda di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente modello o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso divieto** a carico dei destinatari di porre in essere:

1. comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
4. qualsiasi atteggiamento che sebbene non integri ipotesi di reato possa anche solo pregiudicare l'integrità ed i valori etici che hanno sempre contraddistinto l'azienda.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è **fatto divieto, in particolare**, di:



- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure e dalla normativa di settore e comunque tali da far anche solo ipotizzare che la loro concessione possa essere rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dal Codice etico aziendale e dal Codice di Condotta, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire anche all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi e benefici di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste ai precedenti punti;
- d) effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, a darne comunicazione al diretto superiore .
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati nonché destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano richiesti e destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti, nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio e i rapporti instaurati con i terzi nell'ambito dello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla individuazione di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni svolte nelle aree di attività a rischio, come peraltro stabilito dalle procedure e dalle politiche aziendali esistenti;
2. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni o consulenti devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti e verificati secondo la procedura di autorizzazione alla spesa esistente. Inoltre, ogni prestazione eseguita deve essere adeguatamente documentata ed archiviata;

3. gli eventuali accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto e con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e devono contenere espliciti riferimenti alla politica etica dell'azienda ed al Modello organizzativo 231;
4. nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura, ma deve essere effettuato secondo la procedura aziendale relativa ai pagamenti bancari e postali;
5. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, è sempre obbligatorio dare una adeguata tracciabilità e rendicontazione, così come previsto dalla norma;
6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (gestione di pagamento di fatture, di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati e riferire immediatamente al diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza di eventuali situazioni di irregolarità.

A.5 Identificazione dei responsabili.

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza.

A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il "**Responsabile Interno**" o "**Owner**") responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti a presidio dell'operazione che insiste nell'area sensibile.



PARTE SPECIALE “B”

Reati societari

Si ricomprendono i reati contemplati all'art 25 ter del decreto; per maggiori dettagli si rinvia a quanto riportato nell'allegato “E”

Rif. Art dlgs 231	Rif.Fonte	Rif Art fonte	Des. reato Fonte
25 ter	Cod. Civile	2621	False comunicazioni sociali
25 ter	Cod. Civile	2621-bis	Fatti di lieve entita'
25 ter	Cod. Civile	2622	False comunicazioni sociali delle societa' quotate
25 ter	Cod. Civile	2625 c.2	Impedito controllo
25 ter	Cod. Civile	2626	Indebita restituzione di conferimenti
25 ter	Cod. Civile	2627	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
25 ter	Cod. Civile	2628	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
25 ter	Cod. Civile	2629	Operazioni in pregiudizio dei creditori
25 ter	Cod. Civile	2629 bis	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
25 ter	Cod. Civile	2632	Formazione fittizia del capitale
25 ter	Cod. Civile	2633	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
25 ter	Cod. Civile	2635	Corruzione tra privati
25 ter	Cod. Civile	2635-bis	Instigazione alla corruzione tra privati
25 ter	Cod. Civile	2636	Illecita influenza sull'assemblea
25 ter	Cod. Civile	2637	Aggiotaggio
25 ter	Cod. Civile	2638 C1.2	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

I destinatari della presente parte speciale sono tutti gli amministratori, i componenti degli organi sociali, i dirigenti ed i dipendenti (di seguito definiti “Esponenti Aziendali”) di GSK VACCINES s.r.l. nonché dai Collaboratori e dai Partner, più in generale tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con la società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e nel rispetto dei principi generali di comportamento riportati al punto B.4.

Indice:

B.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

B.2 Il sistema dei controlli

B.2.1. Principi di controllo generali

B.2.2. Principi di controllo specifici



B.3 Flusso comunicativo verso l'ODV e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

B.4 Principi di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

B.5 Identificazione dei Responsabili.

B.1. Le “attività sensibili” ai fini del D.Lgs. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *ter* del Decreto, ossia i reati societari previsti dal codice civile.

Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:

1.1 *Tenuta della contabilità, redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché adempimenti relativi ad oneri informativi obbligatori per legge*

Si tratta dell'attività inerente la contabilità in genere, il bilancio di esercizio, le relazioni ed i prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato o prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge; in particolare l'attività si riferisce ai processi di redazione del bilancio di esercizio, nonché delle relazioni periodiche previste dalla legge. La funzione coinvolta nel processo sensibile in oggetto è la Direzione Finance.

Le specifiche norme comportamentali per i dipendenti coinvolti nella attività di formazione/redazione del bilancio di esercizio sono richiamate dal paragrafo B4 (es: massima collaborazione, completezza e chiarezza delle informazioni fornite, accuratezza dei dati e delle elaborazioni)

1.2 *Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la società di revisione, i soci e le autorità pubbliche di vigilanza, Gestione dei rapporti con funzionari dell'amministrazione finanziaria, tributaria, previdenziale in caso di verifiche / ispezioni richieste di informativa*

Sulla base delle disposizioni normative vigenti in materia di diritto societario la Società, oltre ad essere sottoposta alla vigilanza esercitata dal collegio Sindacale, ha conferito ad una Società di Revisione le attività di controllo contabile: il processo in oggetto interessa le comunicazioni che la Società effettua verso i Revisori e le attività di controllo da questi ultimi esercitate. La funzione coinvolta nel processo sensibile in oggetto è la Direzione Finance.



La direzione Finance ha inoltre continui rapporti con le autorità collegabili prevalentemente alla gestione della materia tributaria.

1.3 Attività relative alle riunioni assembleari: convocazione delle riunioni assembleari

Si tratta dell'attività inerente le riunioni assembleari nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte del management e dei dipendenti.

4.1.1 Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati

Si tratta delle attività compiute da soggetti apicali della società, prevalentemente nei rapporti con terzi parti (siano esse operanti nel cosiddetto ciclo passivo, sia in quello attivo) dalle quali possano manifestarsi fenomeni di corruzione tra privati e/o di istigazione alla corruzione tra privati.

Sono di seguito rappresentati in forma schematica le macro aree sensibili:

Macro Aree	Descrizione breve della attività sensibili con teorica applicabilità reato 231
Attività relative ai rapporti con le terze parti	<i>Negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni, attivi con soggetti pubblici e con soggetti privati,</i>
	<i>Rapporti con enti pubblici e/o privati ai fini di ottenimento di finanziamenti</i>
	<i>Nell'ambito della stipula di contratti e convenzioni con clienti e fornitori è sensibile il processo di screening e valutazione del fornitor</i>
	<i>Processo di gestione degli "appalti" ed in generali rapporti con gli appaltatori</i>
	<i>Processo di screening e valutazione del fornitore e e del cliente</i>
	<i>Processi di gestione del personale anche per il tramite di società interinali e/o di recruitment</i>
Attività relative alle riunioni assembleari	<i>Omaggi, spese di rappresentanza, donazioni e liberalità</i>
Gestione dei rapporti con funzionari dell'amministrazione finanziaria, tributaria, previdenziale in caso di verifiche / ispezioni richieste di informativa	<i>Gestione area affari societari</i>
	<i>Gestione incontri di natura tecnico amministrativa con funzionari pubblici per richieste/trattative in materia di, concessioni, autorizzazioni, certificazioni, riscossione crediti.</i>
	<i>Gestione dei rapporti con funzionari dell'amministrazione finanziaria, tributaria, previdenziale in caso di verifiche / ispezioni; richieste di informativa</i>
Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la società di revisione, i soci	<i>Gestione rapporti inerenti i contenziosi tributari, penali, civili, del lavoro, etc</i>
	<i>Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la società di revisione, i soci</i>
Tenuta della contabilità, redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere	<i>Gestione delle attività legate alle informazioni societarie (bilancio civilistico, nota integrativa, relazione sulla gestione)</i>
	<i>Accordi transattivi</i>
	<i>Inoltro delle dichiarazioni telematiche; Preparazione della documentazione relativa a Imposte dirette, Indirette e altre</i>
	<i>Gestione HW e SW a supporto delle aree fiscalità, societario</i>
	<i>Gestione della contabilità del personale collegata a Politiche retributive, di incentivazione e benefits per il personale;</i>
	<i>Gestione degli adempimenti relativi alla amministrazione del personale</i>
	<i>Gestione delle operazioni straordinarie</i>
	<i>Gestione operazioni intercompany</i>
<i>Gestione dei flussi finanziari</i>	
	<i>Gestione dei processi valutativi delle poste discrezionali di bilancio</i>

B.2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e Farmaindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo “general”, presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo “specifici”, applicati alle singole attività sensibili;
- norme di comportamento e principi di controllo strumentali all’osservanza di tali norme.

B.2.1 Principi di controllo generali

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società.
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Sistema dei controlli:** controlli di linea effettuati direttamente nell’ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte.
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

B.2.2 Principi di controllo specifici

Il sistema dei controlli specifici prevede, per ciascuna della attività sensibili individuata, l’applicazione di adeguati presidi.

Qui di seguito sono elencati i criteri specifici relativi alle attività sensibili sopra citate e previsti nelle singole procedure.



1.1 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché adempimenti relativi ad oneri informativi obbligatori per legge :

- Procedure: sono adottate e diffuse al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio (anche mediante la pubblicazione sull'intranet aziendale) le procedure amministrativo-contabili che definiscono con chiarezza:
 - a) i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico (e consolidato ove applicabile) e le modalità operative per la loro contabilizzazione. (**Accuratezza delle valutazioni**).
 - b) quali dati e notizie debbano essere fornite all'Amministrazione in relazione alle chiusure annuali e infrannuali, con quali modalità e tempistiche; in particolare si fa riferimento alle Istruzioni di chiusura contabile: in occasione delle chiusure di fine periodo l'Amministrazione fornisce via e-mail alle funzioni aziendali coinvolte istruzioni sulle modalità e la tempistica di trasmissione dei dati e notizie necessarie per la redazione del bilancio di esercizio, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi. (**Completezza e tempestività**)
 - c) le regole per la cancellazione dei dati e delle informazioni contabili dal sistema informativo (es. scritture di accantonamento ai bilanci infrannuali autostornanti, etc.); (**Integrità dei dati**).
 - d) che ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli; l'utilizzo di lettere di attestazione e di istruzioni di chiusura contabile. (**Controlli autorizzativi**).
- Lettere di attestazione: la Società predispone lettere di attestazione circa la veridicità e completezza dei dati di bilancio che vengono firmate dall'Amministratore Delegato o suoi delegati e sottoposte all'attenzione della Società di revisione.

▪ Altri attività specifiche :

Per la discussione e approvazione del progetto di bilancio la bozza del bilancio d'esercizio è trasmessa al Consiglio d'Amministrazione e al Collegio Sindacale entro i termini di legge.

Il progetto di bilancio e il giudizio sul bilancio, rilasciato dalla società di revisione, sono trasmessi al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale con congruo anticipo rispetto alla riunione per la discussione e approvazione del progetto di bilancio.

Preliminarmente alla riunione del Consiglio d'Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, all'interno della Società sono effettuate riunioni di condivisione della bozza di bilancio tra la Società di Revisione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Delegato, la Direzione Finance, la Direzione Legal & Compliance.

Le principali novità normative nella materia civilistica sono tempestivamente diffuse al personale interessato, il quale viene anche formato in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio e alle relative norme della Società o del Gruppo.

1.2 Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione, i soci e le Autorità di Vigilanza

- Procedure specifiche : la normativa interna prevede la diffusione al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio di norme societarie che definiscono con chiarezza:
 - i) L'obbligo della massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale e in occasione di richieste da parte dei soci; i flussi informativi fra i vari Organi societari e l'Alta Direzione;
 - ii) La gestione delle riunioni periodiche fra gli Organi societari;
 - iii) Le fasi di selezione della società di revisione contabile ed esistenza di regole per mantenere l'indipendenza della Società di revisione nel periodo del mandato.

- Tracciabilità: è assicurata la tracciabilità di fonti e informazioni scambiate nei rapporti con i soci, il collegio Sindacale e/o la Società di Revisione attraverso l'archiviazione dei verbali delle riunioni e degli incontri con i revisori con particolare riferimento all'attività connessa al rilascio della certificazione di bilancio.

- Altri controlli: sono tenute periodicamente una o più riunioni tra la società di revisione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza aventi ad oggetto la verifica sull'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/corporate governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti, da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti. Sono inoltre previste una o più riunioni tra la società di revisione e i responsabili Amministrazione per la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione, l'analisi dei suggerimenti proposti e la decisione in merito alle modalità di contabilizzazione. È prevista la trasmissione alla società di revisione e al Collegio Sindacale, con adeguato anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione sui quali debbono esprimere un parere ai sensi di legge. L'O.d.V. è sistematicamente informato di ogni richiesta di informazioni o documentazione ricevute dall'organo amministrativo (ovvero dal Consiglio di Amministrazione) o dai suoi delegati e da parte dei soci, da altri organi sociali o dalla società di revisione.

1.3 Attività relative alle riunioni assembleari: convocazione delle riunioni assembleari

- Tracciabilità: le regole interne prevedono: i) archiviazione e conservazione di tutta la documentazione rilevante, (in formato cartaceo ed elettronico) presso gli uffici competenti; ii) verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea. In particolare, le riunioni sono verbalizzate dalla Divisione Legal e Governance Societaria e i verbali sono conservati presso la segreteria della Direzione.

- Altri controlli: periodicamente la Direzione Legal e di Governance Societaria può indire riunioni tra il collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza per discutere delle tematiche oggetto di attenzione, Inoltre, sia gli organi di controllo (ODV;

Collegio Sindacale; Società di revisione) che le funzioni aziendali possono chiedere la convocazione di specifiche riunioni.

Le procedure già adottate o che saranno adottate sulla base dei protocolli di cui sopra, devono considerarsi parte integrante del presente Modello. Di tali procedure dovrà darsi notizia all'Organismo di Vigilanza.

1.4 Attività relative ai rapporti con le terze parti (corruzione tra privati e/o istigazione alla corruzione tra privati)

- Procedure specifiche: la Società ha adottato specifiche regole finalizzate a contrastare il fenomeno della corruzione nonché ad accreditare le terze parti con cui si intendono attivare rapporti e/o collaborazioni.
- Tracciabilità: le regole interne prevedono: i) archiviazione e conservazione di tutta la documentazione rilevante, (in formato cartaceo ed elettronico) presso gli uffici competenti. Tutte le attività sono archiviate, in formato elettronico o cartaceo, nel rispetto dei processi interni applicati sia a livello locale che a livello divisionale

Altri controlli: sono previsti controlli anticorruzione sulla base della mappatura della tipologia di servizi/attività. In particolare per il tramite della applicazione dei processi previsti nell'ambito del programma TPO (Third party Oversight) il rischio "Corruzione (ABAC risk) viene sempre valutato e validato

Le procedure già adottate o che saranno adottate sulla base dei protocolli di cui sopra, devono considerarsi parte integrante del presente Modello. Di tali procedure dovrà darsi notizia all'Organismo di Vigilanza

B.3. Flusso comunicativo verso l'ODV e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Di tutte le attività rilevanti sopra descritte ciascun responsabile ovvero persona da questi designata, dovrà garantire la produzione di reportistica periodica oppure ad hoc, richiesta dall' Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate.

Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso delle gestioni delle attività svolte emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto deve astenersi dal compiere ogni ulteriore atto e ne deve dare immediata informazione, oltre che al superiore gerarchico e agli altri soggetti cui a seconda dei casi fosse doverosa la comunicazione, anche all'Organismo di Vigilanza.

I **compiti di vigilanza** dell'OdV relativi all'osservanza e all'efficacia del Modello sono disciplinati nel Regolamento dell'Organismo di vigilanza, in particolare ed a titolo esemplificativo, in materia di reati societari sono i seguenti:

- a. con riferimento al bilancio e alle altre comunicazioni sociali, in ragione della circostanza che il bilancio di GSK VACCINES s.r.l. è certificato da una società di revisione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono limitati ai seguenti:
 - monitoraggio sull'efficacia di procedure e politiche aziendali interne per la prevenzione di reati di false comunicazioni sociali;

- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
 - vigilanza sull'effettivo mantenimento da parte della società di revisione dell'indipendenza necessaria a garantire il reale controllo sui documenti predisposti da GSK VACCINES s.r.l.;
- b. con riferimento alle altre attività a rischio:
- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure e politiche aziendali interne;
 - in particolare, verifiche periodiche sull'espletamento delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e sull'esito di eventuali ispezioni effettuate dagli incaricati di queste ultime;
 - monitoraggio sull'efficacia delle stesse a prevenire la commissione dei reati;
 - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della sua attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari, con cadenza periodica al Consiglio di Amministrazione.

Peraltro, nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergessero elementi che fanno risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, direttamente all'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire all'intero Consiglio, e al Collegio Sindacale, ai quali compete convocare l'assemblea dei soci per i provvedimenti necessari od opportuni.

B.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso divieto** a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo** a carico dei Destinatari di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione e accuratezza nell'acquisizione elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e ai loro emittenti;

3. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
4. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
5. osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari della *casa madre*, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato;
6. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare, è fatto divieto di:

- con riferimento al precedente **punto 1**:
 - 1.a.rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società;
 - 1.b.omettere la comunicazione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- con riferimento al precedente **punto 2**:
 - 2.a.alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del prospetto;
 - 2.b.illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente (*Casa Madre*) e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;
 - 2.c.inficiare la comprensibilità del prospetto accrescendo oltremisura la massa dei dati, delle informazioni e delle parti descrittive contenuti nel prospetto rispetto a quanto richiesto dalle effettive esigenze informative dell'investitore;
- con riferimento al precedente **punto 3**:
 - 3.a.restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente compresa fra quelle qui di seguito descritte;
 - 3.b.ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - 3.c.acquistare o sottoscrivere azioni della Società o della società controllante fuori dai casi previsti dalla legge;
 - 3.d.effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- 3.e. procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
- 3.f. distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- con riferimento al precedente **punto 4**:
 - 4.a. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione;
 - 4.b. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- con riferimento al precedente **punto 5**:
 - 5.a. pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati e idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo (*price sensitivity*);
 - 5.b. pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole, idonei a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;
- con riferimento al precedente **punto 6**:
 - 6.a. omettere di effettuare, con la dovuta qualità e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
 - 6.b. esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti, in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
 - 6.c. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

B.5 Identificazione dei responsabili

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il "Responsabile Interno" o "Owner") responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti a presidio delle operazioni che insistono nell'area sensibile.



PARTE SPECIALE “C”

Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro

Si ricomprendono i reati contemplati all’art. 25 septies del decreto; per maggiori dettagli si rinvia a quanto riportato nell’allegato “E”

GSK VACCINES s.r.l. è titolare OHSAS 18001 per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

La società è azienda bio-tecnologica operante in Italia nel settore dei vaccini nella quale sono state verificate procedure integrate di eco-compatibilità, sicurezza e salute dei lavoratori su tutta la filiera del prodotto, dalla ricerca allo sviluppo e alla produzione del vaccino. Questa importante certificazione - sulla base delle indicazioni riportate all’Art. 30 punto 5 del decreto legislativo 81/2008 – consente alla società di disporre di un modello di gestione conforme ai requisiti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

I destinatari della presente parte speciale sono tutti gli amministratori, i componenti degli organi sociali, i dirigenti ed i dipendenti (di seguito definiti “Esponenti Aziendali”) di GSK VACCINES s.r.l. nonché i Collaboratori e i Partner, più in generale tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con la società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e nel rispetto dei principi generali di comportamento.

Indice:

C.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

C.2 Il sistema dei controlli

C.2.1. Principi di controllo generali

C.2.2. Principi di controllo specifici

C.3 Flusso comunicativo verso l’ODV e Compiti dell’Organismo di Vigilanza

C.4 Principi di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

C.5 Identificazione dei Responsabili.



C.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01.

L'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/01.

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*septies* del Decreto, ossia l'omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il modello di gestione del sistema "OHSAS 18001 per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, comprensivo di tutta la documentazione e le procedure di riferimento, può costituire valido presidio di gestione e controllo in ottica 231 poiché include ad esempio, la predisposizione e l'efficace attuazione di strumenti procedurali di registrazione e controllo, nonché di separazione delle funzioni coinvolte nei differenti processi ad impatto ambientale. Al contempo, l'organigramma aziendale definisce chiaramente il ruolo all'interno dell'organizzazione e le responsabilità di ciascuna funzione e le relazioni intercorrenti tra ciascuna di esse

Qui di seguito sono elencati i processi, insiti nel modello di gestione del sistema "OHSAS 18001, esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:

Fase 1 Pianificazione

Si tratta dell'attività volta a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

Fase 2 Attuazione e Funzionamento

Si tratta delle attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, modalità di controllo operativo, gestione delle emergenze.

Fase 3 Controllo e azioni correttive

Si tratta della attività volta ad implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, registrazione e monitoraggio infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione di audit periodici.

Fase 4 Riesame della Direzione

Si tratta dell'attività di riesame periodico da parte del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Nel dettaglio le macro aree di interesse possono essere di seguito riepilogate

Macro Aree	Descrizione breve della attività' sensibili con teorica applicabilità' reato 231
Attività ispettive ed autorizzazioni	Gestione dei rapporti con istituzioni pubbliche nello specifico ambito delle attività di produzione; è ottenimento di autorizzazione e/o certificazione
Gestione rapporti con le terze parti	Nell'ambito della stipula di contratti e convenzioni con clienti e fornitori è sensibile il processo di screening e valutazione del fornitore e del cliente in particolar modo per tutti i fornitori considerati High Risk da un punto di vista ABAC third party Guidelines Due diligences
	Processo di gestione del rapporto con società di somministrazione lavoro (ex Soc. Interinali) e gestione dei lavoratori in somministrazione
	Processo di gestione degli "appalti" ed in generali rapporti con gli appaltatori
Il generale sistema OSHAS 18001 e tutte le procedure da esso richiamate	Attività di manutenzione
	Pianificazione, Attuazione e funzionamento, Controllo e azioni correttive, Riesame della direzione delle attività' correlate alla certificazione Oshas 18001(Salute e Sicurezza, 81/08)
Sicurezza fisica di accesso al sito	Gestione e protezione della postazione di lavoro
	Gestione degli accessi da e verso l'esterno

C.2. Il sistema dei controlli.

Il sistema dei controlli con riferimento alla materia antinfortunistica, perfezionato dalla Società anche sulla base delle Linee guida OHSAS 18001:2007 per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo "generali", presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo "specifici", applicati alle singole attività sensibili;

C.2.1 Principi di controllo generali.

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.



C.2.2 Principi di controllo specifici.

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori principi di controllo individuati per le specifiche attività sensibili rilevate.

Struttura organizzativa per la sicurezza:

La Società sensibile al tema della sicurezza sul luogo di lavoro e dell'ambiente, ha strutturato una specifica organizzazione denominata EHS&S (Environment, Health Safety and Sustainability). Si tratta di una funzione deputata alle attività di formazione e comunicazione/diffusione; controllo, monitoraggio ed aggiornamento dei livelli di sicurezza sul lavoro, ambientali nonché dei rischi specifici.

La funzione opera nel rispetto della normativa vigente, nonché delle eventuali policy e linee guida di Gruppo e Divisionali.

La Società, inoltre, ha individuato e nominato, in conformità con la normativa di riferimento, le figure professionali specifiche (quali, ad esempio: Rsp, Datore di Lavoro, Rappresentanze dei lavoratori, ecc.)

Sono adottate disposizioni organizzative relative alla designazione delle predette figure sulla base del possesso delle competenze previste dalla legge e della frequentazione ai corsi di formazione ed aggiornamenti periodici.

È prevista la formale designazione e la documentazione dell'accettazione della nomina per le figure del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, dell'addetto al servizio di protezione e prevenzione e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

L'individuazione degli incaricati alle emergenze (squadre antincendio e primo soccorso) viene effettuata tramite lettera di incarico in base ad una verifica dell'assenza di eventuali fattori ostativi, del possesso di specifici requisiti e della formazione in materia (con l'attestato di avvenuta formazione rilasciato dagli enti abilitati).

E' inoltre stato adottato e documentato un sistema di deleghe di funzioni predisposto secondo i principi giurisprudenziali in materia.

Le figure apicali del Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sono individuate tramite procure e deleghe formali, nelle quali sono chiaramente attribuite funzioni e responsabilità nonché acquisizione di consapevolezza del proprio ruolo da parte del delegato.

La società garantisce alle predette figure l'autonomia finanziaria affinché possano adempiere il proprio incarico in maniera efficiente e tempestiva

Pianificazione, Funzionamento, Valutazione dei rischi

- Politica ed Obiettivi: nella Società, sono sviluppate le coerenti politiche e obiettivi anche attraverso l'adozione di Policies e linee Guida. La documentazione è adeguatamente diffusa ai dipendenti ed alle parti interessate e sottoposta a periodico riesame per il perseguimento degli obiettivi in esso indicati.

- Norme e documentazione del sistema: la Società prevede una regolamentazione aziendale dei ruoli, delle responsabilità e delle modalità di gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza.

Esistono Procedure aziendali dettagliate per la definizione delle modalità ruoli e responsabilità del processo di redazione, verifica ed approvazione dei documenti di

sistema. La procedura di redazione della documentazione in materia di salute e sicurezza viene effettuata dai responsabili/preposti, mentre la verifica e l'approvazione della predetta documentazione da rappresentanti funzione EHS&S congiuntamente al Datore di Lavoro.

- Prescrizioni legali ed altre: la Società definisce criteri e modalità per l'aggiornamento riguardante la normativa rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza nonché l'individuazione delle attività e delle aree aziendali in cui tali prescrizioni si applicano e delle modalità di diffusione delle stesse. In particolare, il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione e/o Il responsabile EHS&S sono responsabili del mantenimento e della raccolta aggiornata delle disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza, e di renderle disponibili per la consultazione.

- Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità: all'interno dell'organizzazione della Società sono identificate le rispettive responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), l'individuazione delle modalità e dei criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente e dell'avvenuta consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi; la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio; l'individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori; il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti; l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.

L'approvazione finale del Documento di Valutazione del Rischio è in capo al Datore di Lavoro.

- Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR): il Datore di Lavoro ha emesso un DVR che contiene: il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati; l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale; il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

- Gestione delle emergenze e del rischio incendio: esiste all'interno della Società una normativa aziendale per la gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno. In particolare, sono definite idonee procedure ed istruzioni operative che stabiliscono i compiti, modalità, responsabilità, azioni da intraprendere nei diversi scenari di emergenza. All'interno della Società sono inoltre definite modalità, ruoli e responsabilità per le attività da svolgersi per la richiesta di rilascio e rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi, compreso il monitoraggio sulle prescrizioni richieste dai VV.FF e le indicazioni sulle modalità e le responsabilità di conservazione ed aggiornamento del registro antincendio.

- Consultazione, comunicazione, formazione, sensibilizzazione e competenze: sono pianificate le riunioni periodiche per la sicurezza con l'indicazione delle modalità e della frequenza delle stesse nonché del coinvolgimento delle funzioni interessate. Tutte le riunioni risultano verbalizzate. Inoltre all'interno della Società è regolamentato il processo di formazione che ne definisce modalità, criteri, soggetti coinvolti e tempi di erogazione. In

particolare, nei confronti dei neoassunti viene effettuata un'informativa generale in materia di salute e sicurezza e specifica in relazione alle particolari mansioni di ciascun neoassunto.

- Rapporti con fornitori e trattisti – informazione e coordinamento: sono definite le modalità e i contenuti delle informazioni che devono essere fornite ai terzi in materia di sicurezza sul lavoro con la specificazione dei ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi, che indica le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera. In particolare, EHS&S nei rapporti con agenzie di service (installazione e assistenza tecnica dei macchinari) fornisce l'informativa sulla Salute e Sicurezza e su potenziali rischi connessi alle macchine / aree di lavoro.

L'esistenza dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori prevista ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08, la rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche sono garantiti anche attraverso l'adozione di clausole contrattuali riguardanti i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto, che sono condivise con l'ente Organizzatore cui la Società fornisce il servizio di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.

Controllo azioni correttive e Riesame della Direzione

- Controllo operativo – affidamento compiti e mansioni: sono stabiliti sulla base della normativa nazionale vigente nonché delle linee guida di gruppo e locali, i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori e di partecipazione del Medico Competente e del RSPP alla definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori da associare alle specifiche mansioni in relazione a tematiche di salute e sicurezza. Infine, è prevista la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo (ad es. definizione di check list mirate quali elenchi dei compiti critici e/o processi a impatto sulla salute e sicurezza). La valutazione della corrispondenza tra capacità, idoneità e mansione alla quale il lavoratore è affidato viene condotta: i) dal Medico Competente mediante visite periodiche previste dal piano di sorveglianza sanitaria; ii) dalla funzione EHS&S attraverso l'erogazione delle informazioni e della formazione sulle tematiche di salute e sicurezza e sui rischi associati a determinate mansioni in determinati luoghi di lavoro; iii) dai responsabili/preposti che valutano l'effettiva capacità di condurre in sicurezza le attività da parte dei lavoratori, segnalando eventualmente le anomalie nello svolgimento delle attività.

- Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI): la normativa interna prevede che in conformità a quanto indicato nel DVR il responsabile di ciascuna attività abbia il compito di verificare la sussistenza dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione nonché efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la sicurezza dei lavoratori. Inoltre, è prevista la manutenzione dei DPI e l'assegnazione/registrazione dei DPI al Personale che opera in Azienda o presso clienti esterni.

- Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni: all'interno della Società sono definiti i ruoli, le responsabilità e le modalità di rilevazione, registrazione, investigazione interna degli infortuni. In particolare, tutti gli incidenti sono registrati e verbalizzati a cura dell'Ufficio del Personale. E' inoltre molto forte l'attività di informazione, monitoraggio ed incentivazione alla dichiarazione dei cosiddetti "near misses"; (quasi incidenti) attraverso

continue attività di informazione e formazione ed anche il posizionamento di EHS&S "Hazid panel" , in ogni edificio,

- Audit: esiste una normativa aziendale che definisce ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie/contenzioso pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

- Reporting: Attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza e l'Alta Direzione è prevista ed implementata anche attraverso riunioni periodiche e possibilità di convocazione dei responsabili per colloqui informativi

- Conduzione del processo di riesame: è previsto il riesame ed il monitoraggio delle attività svolte dal SPP nel corso della riunione annuale con le funzioni rilevanti sulle tematiche di salute e sicurezza. Tale attività è gestita sia a livello di Gruppo sia a livello delle singole unità / siti operativi. Nella Società il processo di riesame è condotto nell'ambito delle riunioni semestrali del Comitato di Sicurezza, che ha il compito di tenere sotto controllo il livello di sicurezza e protezione ambientale e di verificare il progresso degli obiettivi prefissati, monitorare la adeguatezza del SGSPA e promuovere iniziative per migliorare il livello di sicurezza e protezione ambientale.

C 3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Di tutte le attività rilevanti svolte all'interno della società il responsabile ovvero la persona da questi designata, deve compilare apposito report relativo all'attività svolta da inviare all'Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate. Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso delle gestione delle attività svolte, emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto ne deve dare immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

I compiti di vigilanza dell'OdV relativi all'osservanza e all'efficacia del Modello sono disciplinati nel Regolamento dell'Organismo di vigilanza.

C.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico dei destinatari di:

1. Osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano attività sensibili in materia di Sicurezza Ambiente ed Igiene sul lavoro
2. Conoscere la normativa di riferimento e le procedure aziendali relative alla specifica attività o funzione da loro svolta;



3. Informare l'azienda di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente modello o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute.

C.5 .Identificazione dei Responsabili.

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il "Responsabile Interno" o "Owner") responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti e presidio della operazione che insiste nell'area sensibile.



PARTE SPECIALE “D”

Reati in materia di criminalità informatica

Si ricomprendono i reati contemplati all'art. 24 bis del decreto; per maggiori dettagli si rinvia a quanto riportato nell'allegato “E”

I destinatari della presente parte speciale sono tutti gli amministratori, i componenti degli organi sociali, i dirigenti ed i dipendenti (di seguito definiti “Esponenti Aziendali”) di GSK VACCINES s.r.l. nonché i Collaboratori e i Partner, più in generale tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con la società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e nel rispetto dei principi generali di comportamento.

Indice:

D.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

D.2 Il sistema dei controlli

D.2.1 Principi di controllo generali

D.2.2 Principi di controllo specifici

D.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

D.4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

D.5 Identificazione dei responsabili.

D.1. Le “attività sensibili” ai fini del D.Lgs. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24-bis D.Lgs. 231/01.

A tal fine, si richiama l'elencazione dei reati presi in considerazione dall'art. 24 bis del D.lgs. 231/2001.

Art dlgs 231	Rif.Fonte	Rif Art fonte	Des. reato Fonte
24 bis	Cod. Penale	491 bis	Documenti informatici (per falsità previste dal Capo III Della falsità in atti, Titolo VII: Dei delitti contro la fede pubblica, del Codice penale)
24 bis	Cod. Penale	615 ter	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
24 bis	Cod. Penale	615 quater	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
24 bis	Cod. Penale	615 quinquies	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
24 bis	Cod. Penale	617 quater	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
24 bis	Cod. Penale	617 quinquies	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
24 bis	Cod. Penale	635 bis	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
24 bis	Cod. Penale	635 ter	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
24 bis	Cod. Penale	635 quater	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
24 bis	Cod. Penale	635 quinquies	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
24 bis	Cod. Penale	640 quinquies	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:

Fase 1 Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione.

Si tratta dell'attività svolta a livello corporate relativa alla gestione della sicurezza degli accessi agli applicativi e alle infrastrutture di supporto, sia da parte degli utenti della Società in relazione ai ruoli ricoperti dagli stessi sia da parte degli utenti esterni, per i quali è previsto l'utilizzo di meccanismi di autenticazione sicuri e protetti con protocolli standard di sicurezza.

Fase 2 Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio.

Si tratta dell'attività volta a gestire la documentazione aziendale in modo sicuro mediante l'utilizzo di sistemi che tengono traccia di tutti gli stati di utilizzo e modifica del documento.

Fase 3 Gestione e protezione della postazione di lavoro.

Si tratta dell'attività volta ad informare l'utente della postazione di lavoro circa le modalità per una corretta gestione dei beni aziendali, della posta elettronica e della sicurezza informatica.

Fase 4 Gestione degli accessi da e verso l'esterno

Si tratta dell'attività di gestione degli accessi da e verso l'esterno, non essendo ammesso al personale l'accesso a determinati siti internet. Inoltre, la gestione degli accessi dall'esterno è implementata da standard di sicurezza ben definiti e si basa su adeguati protocolli di protezione.

Fase 5 Gestione e protezione delle reti



Si tratta dell'attività di controllo della rete che è gestita a livello globale tramite un fornitore specializzato; in tale attività rientrano anche la rilevazione del traffico pericoloso, la gestione degli incidenti e la gestione dei dispositivi di rete.

Fase 6 Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD).

Si tratta dell'attività di gestione dei dispositivi di memorizzazione come Hard Disk esterni, Hard Disk portatili, Compact Disk ecc.

Fase 7 Sicurezza fisica

Si tratta dell'attività volta a garantire la sicurezza fisica dell'accesso alla sala CED.

Nella seguente tabella un breve sintetico riepilogo della attività sensibili mappate:

Macro Aree	Descrizione breve della attività' sensibili con teorica applicabilità reato 231
Trattamento dati informatici in generale	Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione
	Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio
	Gestione e protezione della postazione di lavoro
	Gestione degli accessi da e verso l'esterno
	Gestione e protezione delle reti
	Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione
Utilizzo sistemi informatici per invio documenti a PA	Gestione normativa relativa al D.Lgs. 196 (privacy):
	Gestione HW e SW a supporto delle aree fiscalità, societario
	Gestione hardware e software gestione dati dei dati e della documentazione da inviare agli enti pubblici (processi HR) riepilogo annuale; Predisposizione modelli 730 e dichiarazioni fiscali dipendenti; Denuncia disabili su apposito modulo (riepilogo ed elenco nominativo); Dichiarazioni obbligatorie parità uomo donna (su apposito modulo); Richiesta e gestione dei finanziamenti per la formazione.

D.2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli con riferimento alla materia della criminalità informatica, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo "generali", presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo "specifici", applicati alle singole attività sensibili.

D.2.1 Principi di controllo generali

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, l' indicazione delle soglie di



approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

D.2.2 Principi di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati i principali strumenti di controllo individuati e validi per tutte le fasi nel dettaglio identificate, da fase 1 a fase 7, al paragrafo precedente.

- *Politiche di sicurezza:* Sono state implementate, a livello corporate e divisionale e calate a livello locale delle opportune politiche di sicurezza formalizzate disponibili sulla intranet aziendale che vengono aggiornate periodicamente.
- *Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni:* è adottato ed efficacemente attuato uno strumento normativo, a livello corporate, divisionale e locale, che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle modalità d'accesso da parte di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici.
- *Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni:* esistono strumenti normativi ed organizzativi volti alla definizione dei ruoli e responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all'azienda e obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché della gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione fornitura di prodotti e servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi.
- *Classificazione e controllo dei beni:* è adottato ed efficacemente attuati strumenti normativi che definiscono i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli asset aziendali.
- *Gestione delle comunicazioni e dell'operatività:* Le modalità di gestione della sicurezza dell'operatività dei sistemi informativi sono definite da Corporate. definendo le modalità di gestione dei backup, del monitoraggio dei sistemi, dello scambio delle informazioni.. Inoltre, per quanto concerne la gestione del software non autorizzato, si segnala l'adozione di procedure specifiche per la gestione degli account in cui è evidenziata e dettagliata l'impossibilità da parte degli utenti di installare sui sistemi aziendali software non autorizzato. In caso di eccezioni richieste per avere diritti amministrativi sul computer in dotazione, l'utente viene informato che non può comunque installare sul suo PC software non licenziato e non necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni professionali. Esiste un data base, aggiornato on going, in cui sono riepilogati gli utenti in relazione ai diritti amministrativi. Esiste un assessment periodico dei diritti.
- *Controllo degli accessi:* la normativa interna aziendale nonché quelli corporate e divisionali disciplinano gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete,

ai sistemi operativi, alle applicazioni. Tali documenti definiscono ruoli e responsabilità nella gestione delle modalità di accesso degli utenti e le modalità di utilizzo dei sistemi informatici. Inoltre sono state definite le linee guida nel recupero dell'hardware di proprietà di nell'ambito della dismissione delle risorse.

- *Sicurezza fisica e ambientale:* esistono strumenti normativi che dispongono l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature..

- *Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica:* esiste una normativa interna che disciplina il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica. In particolare, le modalità di gestione degli incidenti sono definite sia a livello corporate che locale.
Tali policies prevedono come step generali: i) appropriati canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi; ii) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della root cause; iii) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva; iv) l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive; v) appropriati canali gestionali per la comunicazione di ogni debolezza dei sistemi o servizi stessi osservata o potenziale; vi) l'analisi della documentazione disponibile sulle applicazioni e l'individuazione di debolezze che potrebbero generare problemi in futuro; vii) l'utilizzo di basi dati informative per supportare la risoluzione degli incidenti; viii) la manutenzione della base dati contenente informazioni su errori noti non ancora risolti, i rispettivi workaround e le soluzioni definitive, identificate o implementate; ix) la quantificazione e il monitoraggio dei tipi, dei volumi, dei costi legati agli incidenti legati alla sicurezza informativa. Il tutto avviene attraverso il sistema di ticketing.

- *Audit:* esiste una normativa interna che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica.

- *Risorse umane e sicurezza:* esiste all'interno dell'azienda uno strumento normativo che prevede: i) la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso; ii) specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza dei sistemi informativi per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi; iii) l'obbligo di restituzione dei beni forniti per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad es. PC, telefoni cellulari, token di autenticazione, etc.) per i dipendenti e i terzi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto; iv) la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.

- *Crittografia:* esiste un sistema di crittografia per la posta elettronica nonché per la firma e la criptazione dei file e l'accesso VPN). Nella gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione esiste inoltre un documento normativo interno che prevede l'implementazione e lo sviluppo di sistemi dell'uso dei controlli

crittografici per la protezione delle informazioni e dei meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche. In particolare i dati sui supporti removibili sono criptati nel caso di furto smarrimento degli stessi.

- Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi: esiste una normativa interna aziendale che definisce: i) l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti; ii) la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni; iii) la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni; iv) la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.

D.3. Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Di tutte le attività rilevanti sopra descritte ciascun responsabile ovvero persona da questi designata, dovrà garantire la produzione di reportistica periodica oppure ad hoc, richiesta dall' Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate.

Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso della gestione delle attività svolte emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto deve astenersi dal compiere ogni ulteriore atto e ne deve dare immediata informazione, oltre che al superiore gerarchico e agli altri soggetti cui a seconda dei casi fosse doverosa la comunicazione, anche all'Organismo di Vigilanza.

D. 4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico dei destinatari di:

1. Osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano attività sensibili in materia di Information Security
2. Conoscere la normativa di riferimento e le procedure aziendali relative alla specifica attività o funzione da loro svolta;
3. Informare l'azienda di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente modello o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute.

D.5 Identificazione dei Responsabili

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il "Responsabile Interno" o "Owner") responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti a presidio dell'operazione che insiste nell'area sensibile.



PARTE SPECIALE “E”

Relativa ai reati di:

- I. Reati Transnazionali e di Criminalità organizzata;**
- II. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;**
- III. Reati di abuso di mercato**

Nella presente parte speciale vengono riepilogate le analisi effettuate, nell'ambito delle attività di risk assessment relativamente alla valutazione di rischio residuo di commissione di altri reati inclusi nel decreto 231/01.

In particolar modo vengono identificate alcune attività e i presidi di controllo esistenti, relativamente ai seguenti reati:

- **Reati Transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10) e di Criminalità organizzata (Legge 15 Luglio 2009 n° 94 art 2 co.29)**
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Legge 3 Agosto 2009 n° 116 art 4)**
- **Associazione a delinquere – Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, riferimento articolo 416 Codice penale)**
- **Reati di abuso di mercato – come da art. 184 e 185 del T.U.F. n. 58/98**

Sebbene per tali reati il rischio di effettiva commissione sia stato valutato “basso”, o il reato presupposto non applicabile (caso dei Reati di Abuso di mercato) la Società ha ritenuto opportuno trattarli comunque nella presente parte speciale a conferma dell'impegno rivolto alla compliance anche in tale ambito.

Indice:

E.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

E.2 Il sistema dei controlli

E.2.1 Principi di controllo generali

E.2.2 Principi di controllo specifici

E.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E.4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

E.5 Identificazione dei responsabili.



E.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

i) Nello specifico con riferimento ai reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; Reati Transnazionali Criminalità organizzata; Associazione a delinquere

Sono state identificate le attività sensibili di seguito riportate:

<i>Negoziazione, stipulazione ed esecuzione dei contratti/convenzioni con soggetti pubblici e con soggetti privati. Nell'ambito della stipula di contratti e convenzioni con clienti e fornitori è sensibile il processo di screening e valutazione del fornitore</i>

<i>Gestione dei flussi finanziari</i>

<i>Gestioni dei Contenziosi/Accordi transattivi/Ispezioni verifiche</i>

ii) Nello specifico con riferimento ai reati di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; sono state identificate le attività sensibili di seguito riportate:

<i>Gestione dei rapporti con autorità giudiziarie</i>

Tale processo ha oggetto tutte le possibili situazioni di rapporti con le diverse autorità giudiziarie. Si esplicita principalmente nella gestione dei contenziosi.

In via astratta e teorica chiunque ed in particolare i soggetti apicali, potrebbero, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o altra utilità. Indurre la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

iii) Nello specifico con riferimento ai reati di "Abusi di mercato" sono state identificate le seguenti attività sensibili, come elementi teoricamente da attenzionare:

<i>Gestione area affari societari</i>

<i>Gestione delle attività legate alle informazioni societarie (bilancio civilistico e consolidato, nota integrativa, relazione sulla gestione)</i>

<i>Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la società di revisione, i soci e le autorità pubbliche di vigilanza</i>
--

E.2. Il sistema dei controlli

Di seguito vengono riportati i principali elementi del sistema di controllo esistente identificando sia i principi di controllo "generali", presenti in tutte le attività sensibili; e principi di controllo "specifici", applicati alle singole attività sensibili.

E.2.1 Principi di controllo generali

I principi di controllo di carattere generale considerati ed applicati con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:



- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società (si cita, ad esempio, il sistema delle procure).
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. Tutte le registrazioni relative alle attività in argomento sono gestite attraverso il sistema informatico SAP caratterizzato, tra l'altro, dai requisiti di affidabilità ed attendibilità ed i cui accessi sono coerenti con i ruoli e le responsabilità aziendali.
- **Sistema dei controlli:** controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte (a titolo esemplificativo: IA di gruppo, Controllo di Gestione, Finanza e Amministrazione, OdV, ecc.).
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

E.2.2 Principi di controllo specifici

Il sistema dei controlli specifici prevede, per ciascuna della attività sensibili e processi strumentali sopra individuati, l'applicazione di adeguati presidi, sotto elencati:

1) L'identificazione, la qualificazione e la validazione della controparte negoziale al fine della verifica della complessiva affidabilità anche tramite l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali, professionali o dell'attività svolta dalla controparte. Tale attività sono regolate da apposite procedure in relazione alla tipologia della controparte (pubblica o privata) e/o della fornitura/servizio nonché alla localizzazione geografica (estero e domestico) della controparte e sono disponibili sulla intranet aziendale.

2) La verifica relativa ai flussi finanziari della società, inerenti incassi e pagamenti da e verso terzi, anche attraverso idonei supporti informatici, in considerazione delle aree geografiche delle controparti e degli istituti bancari di appoggio.

Tutti pagamenti avvengono attraverso bonifico bancario o altro strumento idoneo alla rintracciabilità ed identificazione univoca del beneficiario;

Le movimentazioni di tesoreria devono avvenire nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa di riferimento nonché dei limiti previsti dalle procure o deleghe di responsabilità.

3) L'astensione dalla conclusione del contratto in caso di provenienza delittuosa, accertata o anche solo dubbia, del flusso finanziario o della merce che s'intende acquistare dalla controparte e la comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza e alle altre autorità competenti;

4) E' raccolta tutta la documentazione strumentale all'identificazione della controparte a cura delle funzioni competenti in relazione alla tipologia di fornitura/servizio; è inoltre raccolta tutta la documentazione relativa al processo decisionale ed al pagamento finale.

5) È assicurata l'archiviazione dei documenti ricevuti, dei documenti interni finalizzati all'identificazione, dei contratti stipulati e delle relative fatturazioni, anche al fine di consentirne un'agevole consultazione sia da parte degli organi interni preposti al controllo che da parte di enti ed istituzioni esterne.

6) La gestione del contenzioso è accentrata nella funzione Legale all'interno della quale sono definite regole di comportamento e processi di escalation e condivisione delle informazioni sia a livello nazionale che divisionale

E.3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e compiti dell'Organismo di Vigilanza

Di tutte le attività rilevanti sopra descritte ciascun responsabile ovvero persona da questi designata, dovrà garantire la produzione di reportistica periodica oppure ad hoc, richiesta dall' Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate.

Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso della gestione delle attività svolte dovessero emergere delle criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto dovrà astenersi dal compiere ogni ulteriore atto e ne deve dare immediata informazione, oltre che al superiore gerarchico e agli altri soggetti cui a seconda dei casi fosse doverosa la comunicazione, anche all'Organismo di Vigilanza.

E.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico dei destinatari di:

1. Osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale.
2. Conoscere la normativa di riferimento e le procedure aziendali relative alla specifica attività o funzione da loro svolta;
3. Informare l'azienda di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente modello o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute.

In particolare è fatto divieto di:

- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni (consulenti) che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti
- effettuare pagamenti in contanti o in natura.
- concludere contratti in caso di provenienza delittuosa, accertata o anche solo dubbia, del flusso finanziario o della merce che s'intende acquistare dalla controparte.

E.5 Identificazione dei Responsabili.

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il “Responsabile Interno” o “Owner”) responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti a presidio delle operazioni che insistono nell’area sensibile.



PARTE SPECIALE “F”

Reati contro la fede pubblica (Contraffazione); Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in violazione dei diritti di autore

Si ricomprendono i seguenti reati contemplati come di seguito riepilogato:

- all'art. 25 Bis come novellato in data 23 luglio 2009 legge n° 99 art 15 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- all'art. 25 Bis-1 introdotto in data in data 23 luglio 2009 legge n° 99 art 15 - Delitti contro l'industria e il commercio

Per maggiori dettagli si rinvia a elenco reati contenuti allegato “E”.

Si ricomprendono inoltre i reati contemplati di cui all' art 25 novies introdotto in data 23 luglio 2009 legge n° 99 art 15, di cui riportiamo una breve descrizione esplicativa qui di seguito.

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche mediante connessioni di qualsiasi genere di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art.171, l.633/1941 comma 1, lett a-bis).

Il delitto di cui art.171,comma 1, lett a-bis, punisce la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa.

La norma tutela l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere frustrate le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, Dal punto di vista soggettivo, basta a configurare il reato, il dolo generico, ovvero la coscienza e la volontà di porre in essere la condotta descritta dalla norma.

Nel caso i reati di cui sopra siano commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione si applica l' art.171, l.633/1941 comma 3

Abusiva duplicazione, per trarne profitto di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art.171-bis l.633/1941 comma 1)

- *Il comma è volto a tutelare penalmente il c.d software, punendo l'abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi di elaboratore, ma anche l'importazione, la distribuzione, la vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; è altresì punita la predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di programma per elaboratori. La condotta*

consiste soprattutto nella abusiva duplicazione, essendo prevista la rilevanza penale di ogni condotta di duplicazione di software che avvenga ai fini di lucro.

La seconda parte del comma indica le altre condotte che possono integrare il reato de quo; l'importazione, la distribuzione, la vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi pirata. Si tratta di condotte caratterizzate dall'intermediazione tra il produttore della copia abusiva e l'utilizzatore finale. Infine, nell'ultima parte del comma, il legislatore ha inteso inserire una norma volta ad anticipare la tutela penale del software, punendo condotte aventi ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma di elaboratori. Sul piano soggettivo, tutte le condotte sono caratterizzate dal dolo specifico di profitto,

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (artt 171 bis I 633/1941 comma 2)

Il comma 2 dell'art 171 bis mira alla protezione delle banche dati; la condotta, invero, si concretizza nella riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati; nell'estrazione o reimpiego della banca dati; nella distribuzione o concessione in locazione di banche dati.

Per banche dati si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo, con esclusione dei contenuti e dei diritti sugli stessi esistenti.

Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi(...) art 171 ter I. 633/1941

La norma punisce l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali multimediali, anche se inserite in opere collettive composite o banche dati; la riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie esemplari di opere tutelate dal diritto di autore e da diritti connessi; l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

Perchè sia integrato il reato de quo, oltre alla realizzazione di una delle condotte descritte dalla norma, devono ricorrere due requisiti: il primo è che le condotte

siano poste in essere per fare un uso non personale dell'opera dell'ingegno, il secondo è il dolo specifico di lucro, che costituisce il fine ulteriore che l'agente deve avere di mira perchè sia integrato il fatto tipico previsto dalla norma

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 octies L.633/1941)

La disposizione punisce chi, a fini fraudolenti, produce, pone in vendita, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico o privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato. Ai fini della caratterizzazione della condotta, si intendono ad accesso condizionato, tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppo chiuso di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dall'imposizione di un canone per la fruizione del servizio. Dal punto di vista soggettivo oltre alla consapevolezza e volontà della condotta tipica è richiesto il perseguimento dei fini fraudolenti.

I destinatari della presente parte speciale sono tutti gli amministratori, i componenti degli organi sociali, i dirigenti ed i dipendenti (di seguito definiti "Esponenti Aziendali") di GSK VACCINES s.r.l., nonché i Collaboratori e i Partner, più in generale tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con la società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e nel rispetto dei principi generali di comportamento.

Indice:

F.1 Le attività sensibili ai fini D.lgs. 231/01

F.2 Il sistema dei controlli

F.2.1 Principi di controllo generali

F.2.2 Principi di controllo specifici

F.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

F.4 Principi Generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

F.5 Identificazione dei responsabili.

F.1. Le "attività sensibili" ai fini del D.Lgs. 231/01



L'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01.

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra richiamate catalogate complessivamente come "Reati contro l'industria e il commercio e Delitti in violazione dei diritti di autore"

Qui di seguito sono elencati le principali aree funzionali esaminate unitamente alle attività sensibili identificate:

Aree funzionali:

- Attività di ricerca clinica
- Sistemi informativi
- Attività di sviluppo tecnico di prodotti per la loro commercializzazione
- Attività Legale di gestione delle Intellectual Property (IP)

Principali attività sensibili:

- i. **Utilizzo di materie, materiali, prodotti di terzi o di società del gruppo nell'ambito delle attività di sviluppo tecnologico, produzione, commercializzazione.**
- ii. **Gestione legale degli Intellectual Property**
- iii. **Gestione della comunicazione, informazione e formazione, anche tramite web**
- iv. **Attività di diffusione di elaborazione e diffusione di pubblicazioni di contenuto scientifico**

Utilizzo di materie, materiali, prodotti di terzi o di società del gruppo nell'ambito delle attività di sviluppo tecnologico, produzione, commercializzazione. Tale attività sensibile si può manifestare anche attraverso la diffusione dei prodotti caratterizzati da marchi o segni distintivi contraffatti o alterati oppure realizzati contraffacendo o alterando brevetti di titolarità di terzi (sia negli ambiti di vendita tramite gare, contratti con terze parti e farmacie) oppure per il tramite A titolo esemplificativo e non esaustivo di vendita di articoli, items, materiali non espressamente collegati al processo produttivo core (i.e. materie prime, cespiti, materiali promozionali)

Nello svolgimento delle attività riconducibili alla **gestione legale degli Intellectual Property** in particolar modo nella fase di identificazione di nuove " patentable inventions" (invenzioni brevettabili) e più in generale nella gestione delle attività riconducibili alla gestione legale degli Intellectual Property.

Nell'ambito della **gestione della comunicazione, informazione e formazione, anche tramite web**, si potrebbe procedere alla diffusione non autorizzata mediante immissione

in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere di opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore.

Attività di diffusione di elaborazione e diffusione di pubblicazioni di contenuto scientifico, pubblicati in via telematica e messo a disposizione del pubblico contenente citazioni o intere riproduzioni di opere altrui tutelate dal diritto d'autore (anche in ambiti di gestione di eventi e congressi oppure nella più ampia gestione del materiale informativo)

F.2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società anche sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e Farindustria, prevede con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo “generali”, presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo “specifici”, applicati alle singole attività sensibili;
- norme di comportamento e principi di controllo strumentali all'osservanza di tali norme.

F.2.1 Principi di controllo generali

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Sistema dei controlli:** controlli di linea effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte.
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

F.2.2 Principi di controllo specifici

Il sistema dei controlli specifici prevede, per ciascuna della attività sensibili individuata, l'applicazione di adeguati presidi. Qui di seguito sono elencati i principali criteri specifici relativi alle attività sensibili sopra citate:

- Audit interni, esterni da parte di enti ed esterni da parti di clienti volti anche a verificare il rispetto degli adempimenti di legge in materia di lavorazione e produzione dei farmaci nonché la conseguente condivisione dei risultati delle verifiche ispettive con i responsabili aziendali coinvolti al fine di definire il piano d'azione per la tempestiva implementazione delle azioni correttive necessarie a fronte di eventuali carenze rilevate.
- Approvazione formale della negoziazione di accordi per l'acquisizione/cessione dei diritti di commercializzazione nonché previsione di processi di controllo e di escalation per la stipula degli accordi definitivi (Processi autorizzativi interni)
- Predisposizione del contenuto del materiale di comunicazione sulla base delle indicazioni della Casa Madre,
- Approvazione formale del materiale di comunicazione predisposto dalla Direzione Comunicazione
- Esistenza di linee guida a regolamentazione dell'utilizzo delle immagini inserite all'interno delle comunicazioni
- Esistenza di struttura funzionale e organizzativa, a livello locale e globale, di gestione delle Intellectual Property nonché di procedure e guidelines locali e globali per la gestione degli intellectual property. Tale funzione ha come principali obiettivi quelli di:
 - assistere nella identificazione dei cosiddetti “new patentable inventions” nascenti dalle attività di ricerca
 - predisporre la documentazione per il patent applications e procedere con le attività di ricerca di protezione per le nuove invenzioni
 - sviluppare analisi dei patent di terzi o delle applicazioni per patent di terzi esistenti e conosciuti per identificare e svolgere assessment sui rischi connessi alla libertà di operare
 - mantenere consapevolezza e controllo sui vari aspetti del mondo IP nel rispetto degli accordi esistenti o pianificati con terze parti
 - procedere alla revisione delle pubblicazioni per la verifica di informazioni sensibili prima della loro pubblicazione
 - difendere i diritti IP in caso di controversie con terze parti o identificare potenziali opportunità di licensing.

F.3. Flusso comunicativo verso l'ODV e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Di tutte le attività rilevanti sopra descritte ciascun responsabile ovvero persona da questi designata, dovrà garantire la produzione di reportistica periodica oppure ad hoc, richiesta dall' Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate.

Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso delle gestioni delle attività svolte emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto deve astenersi dal compiere ogni ulteriore atto e ne deve dare immediata informazione, oltre che al superiore gerarchico e agli altri soggetti cui a seconda dei casi fosse doverosa la comunicazione, anche all'Organismo di Vigilanza.

I **compiti di vigilanza** dell'OdV relativi all'osservanza e all'efficacia del Modello sono disciplinati nel Regolamento dell'Organismo di vigilanza, a titolo esemplificativo con riferimento alle attività a rischio:

- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure e politiche aziendali interne; monitoraggio sull'efficacia delle stesse a prevenire la commissione dei reati;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della sua attività di vigilanza e controllo, con cadenza periodica al Consiglio di Amministrazione.

Peraltro, nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergessero elementi che fanno risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, direttamente all'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire all'intero Consiglio, e al Collegio Sindacale, ai quali compete convocare l'assemblea dei soci per i provvedimenti necessari od opportuni.

F.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico dei destinatari di:

1. Osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano attività sensibili in materia di Sicurezza Ambiente ed Igiene sul lavoro
2. Conoscere la normativa di riferimento e le procedure aziendali relative alla specifica attività o funzione da loro svolta;
3. Informare l'azienda di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente modello o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute.

In particolar modo è fatto obbligo ai destinatari della presente parte speciale e ai partners e collaboratori esterni operanti sulla base di un rapporto contrattuale con la società:

- di svolgere con la massima diligenza e accuratezza tutte le necessarie ricerche di anteriorità relative al marchio, brevetto, segno distintivo, disegno o modello che intendono utilizzare e/o mettere in commercio, al fine di verificare l'eventuale sussistenza di diritti di privativa di terzi
- di ottenere dai rispettivi titolari e/o licenziatari dei diritti di utilizzo di marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli specifiche dichiarazioni volte ad attestare le seguenti principali circostanze:
 - a) di essere i legittimi titolari dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi
 - b) di garantire che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi.
 - c) di impegnarsi a manlevare e a tenere indenne la società da qualsivoglia danno o pregiudizio di natura patrimoniale e non, le potesse derivare, per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.
 - d) di non diffondere, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore
 - e) di non duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere al pubblico in maniera abusiva, opere dell'ingegno
 - f) di non caricare senza autorizzazione software sulle postazioni di lavoro fornite dalla società e di non duplicare senza autorizzazione programmi per PC.
 - g) di non riprodurre, trasferire, distribuire comunicare o dimostrare in pubblico il contenuto di banche dati senza preventive necessarie autorizzazioni.

F.5 Identificazione dei responsabili

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il "Responsabile Interno" o "Owner") responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti a presidio delle operazioni che insistono nell'area sensibile.



PARTE SPECIALE “G”

Reati Ambientali

I reati presupposto contemplati dall'art. 25 undecies D.lgs. 231/2001 sono previsti dal codice penale e da leggi speciali, segnatamente dal D.lgs. 152/2006 “Norme in materia ambientale” e riguardano le seguenti fattispecie

i) Reati astrattamente applicabili in considerazione delle attività condotte dalla società:

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

l'art. 25-undecies dispone in via ordinaria l'applicazione della sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote nonché delle sanzioni interdittive (per un periodo non superiore ad un anno) per le ipotesi dolose, mentre per le ipotesi colpose prevede una diminuzione (da 200 a 500) delle quote e la non applicabilità delle sanzioni interdittive.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Ai fini del Decreto 231, alla società viene applicata la sanzione pecuniaria da 400 a 800 quote, nonché le sanzioni interdittive; in analogia con la fattispecie dell'inquinamento ambientale, tuttavia, in presenza di un disastro derivante da una condotta colposa e non dolosa la sanzione pecuniaria viene ridotta (da 200 a 500 quote) e non vengono applicate le sanzioni interdittive.

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni (art. 137, comma 3, D.Lgs. 152/2006)

Il decreto 231 sanziona il reato in parola con la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137, comma 5, D.Lgs. 152/2006)

in relazione al superamento dei valori limite delle sostanze pericolose indicate nella tabella 5, il decreto 231 stabilisce l'applicazione della sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote. Per le sostanze indicate nella tabella 3/A viene invece applicata la sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote, nonché le sanzioni interdittive (per un periodo non superiore ai sei mesi).

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, D.Lgs. 152/2006)

Ai fini 231, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote, nonché le sanzioni interdittive (per un periodo non superiore ai sei mesi).

Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137, comma 11, D.Lgs. 152/2006)

Le sanzioni previste dal Decreto 231 sono quella pecuniaria da 200 a 300 quote e quelle interdittive (per un periodo non superiore ai sei mesi).

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D.Lgs. 152/2006)

Ai fini del decreto 231, le sanzioni sono differenti in base alla tipologia di rifiuti: sanzione pecuniaria fino a 250 quote per i non pericolosi, sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote per i pericolosi. E' prevista l'applicazione dimezzata di tali sanzioni al ricorrere delle ipotesi di cui al comma 4 dell'art. 256 (inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni).

Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D.Lgs. 152/2006)

In relazione al reato in parola il decreto 231 stabilisce la sanzione pecuniaria fino a 250 quote.

Discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D.Lgs. 152/2006)



In analogia con la disposizione penale, il decreto 231 distingue tra la condotta illecita avente ad oggetto rifiuti non pericolosi (sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote) e quella riguardante, anche solo parzialmente, lo smaltimento di rifiuti pericolosi (sanzione pecuniaria aumentata da 200 a 300 quote e sanzioni interdittive, comunque non superiori a sei mesi). Le sanzioni sono dimezzate per le ipotesi di cui al comma 4 dell'art. 256 (inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni).

Miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, D.Lgs. 152/2006)

Il decreto 231 stabilisce per tale condotta illecita la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

Bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006)

Ai fini 231, si applica la sanzione pecuniaria fino a 250 quote. In presenza di inquinamento determinato da sostanze pericolose, si applica la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, D.Lgs. 152/2006)

Ai fini 231, si applica la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

Violazioni relative al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, commi 6,7,8, D.Lgs. 152/2006)

Il Decreto 231 prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria da 150 a 250. Al trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda movimentazione fraudolentemente alterata si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote.

Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/2006)

Il decreto 231 prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a 250 quote.

Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3, comma 6, L. 549/93)

Il Decreto 231 prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

ii) Reati astrattamente applicabili, ma stante le attività condotte dalla società allo stato attuale hanno una probabilità di accadimento remota se non nulla :

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies)

Ai fini del Decreto 231, si applica la sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Al ricorrere di tale ipotesi di reato, il Decreto 231 prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a 250 quote.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Al ricorrere di tale reato contravvenzionale, il Decreto 231 prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, art. 3-bis, comma 1, art. 6, comma 4, L. 150/92)

Il Decreto 231 prevede per la maggior parte delle ipotesi criminose individuate dalla Legge n. 150/92 l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a 250 quote; per le ipotesi più gravi ne dispone l'applicazione sino ad un massimo di 500 quote.

ii) Reati non applicabili

Traffico illecito di rifiuti (art. 259, D.Lgs. 152/2006)

Ai fini 231, si applica la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.



Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D.Lgs. 152/2006)

Il decreto 231 prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote (aumentata da 400 a 800 in caso di rifiuti ad alta radioattività) e delle sanzioni interdittive per un periodo non superiore ai sei mesi. Da segnalare, inoltre, che qualora l'ente o una sua unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato in parola, viene disposta la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Associazione per delinquere o di tipo mafioso in materia ambientale (art. 452-octies)

Ai fini del Decreto 231, viene prevista l'applicazione della sanzione pecuniaria da 300 a 1.000 quote; non è invece stabilita l'applicazione delle sanzioni interdittive, in quanto già comminate dall'art. 24-ter ("Delitti di criminalità organizzata").

Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate (art. 137, comma 13, D.Lgs. 152/2006)

Ai fini del decreto 231 si applica la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote.

Inquinamento doloso o colposo provocato da navi (art. 8, commi 1 e 2, art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 202/07)

Il decreto 231 prevede la sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote e le sanzioni interdittive (non superiori a sei mesi) per l'ipotesi dolosa; la sanzione pecuniaria fino a 250 quote per l'ipotesi colposa. In caso di dolo, infine, il comma 8 dell'art. 25-undecies stabilisce che, qualora l'ente o una sua unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare l'illecito in parola, viene disposta la sanzione

Inoltre in virtù del Decreto Legge 10 dicembre 2013, n. 136, convertito in Legge 6 febbraio 2014, n. 6, è stato introdotto nel testo del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 il nuovo art. 256-bis rubricato "Combustione illecita dei rifiuti" che va a sanzionare penalmente la condotta di: chiunque appicca fuoco a rifiuti abbandonati o depositati in maniera incontrollata; **chi deposita o abbandona rifiuti, oppure li rende oggetto di un traffico transfrontaliero in funzione della loro successiva combustione illecita.** La norma, pur non essendo specificamente richiamata dall'art. 25-undecies, risulta di particolare rilevanza in tema di responsabilità amministrativa in quanto, in caso di commissione (o tentata commissione) del sopra richiamato reato, configura la responsabilità - autonoma rispetto a quella degli autori - del titolare (persona fisica) dell'impresa o del responsabile dell'attività comunque organizzata per omessa vigilanza, prevedendo l'applicazione delle sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, del Decreto.

GSK VACCINES s.r.l. è azienda bio-tecnologica operante in Italia nel settore dei vaccini nella quale sono state verificate procedure integrate di eco-compatibilità, sicurezza e salute dei lavoratori su tutta la filiera del prodotto, dalla ricerca allo sviluppo e alla produzione del vaccino.

Gli stabilimenti di Siena e Rosia, che coprono un'area totale di oltre 250.000 m², costituiscono il centro di eccellenza di GSK per la produzione primaria e secondaria di vaccini.

La società sensibile al tema della gestione e tutela dell'ambiente, ha strutturato una specifica organizzazione denominata EHS&S

Si tratta di una funzione deputata alle attività di formazione e comunicazione/diffusione; controllo, ed aggiornamento dei livelli di monitoraggio ambientale nonché dei rischi specifici dettagliatamente identificati tramite processi di analisi dei rischi.

La funzione opera nel rispetto della normativa vigente, e delle policies e linee guida di Gruppo e Divisionali.

Il responsabile della funzione EHS&S riporta gerarchicamente all'Amministratore Delegato. Nell'ambito della struttura sono inoltre previsti dei riporti funzionali nell'ambito della più ampia struttura EHS&S di gruppo, struttura che prevede periodiche attività di audit in materia.



GSK VACCINES s.r.l. è titolare della certificazione ISO 14001 per l'ambiente. Questa importante certificazione consente alla società di disporre di un modello di gestione delle tematiche ambientali sistemico e periodicamente monitorato anche da enti terzi.

In merito alla documentazione del sistema ISO 14001, si è riscontrato, anche per il tramite di valutazioni di esperti esterni, come, nel complesso, le procedure esistenti possano costituire valido presidio di gestione e controllo in ottica 231 includendo ad esempio la predisposizione e l'efficace attuazione di strumenti procedurali di registrazione e controllo, nonché di separazione delle funzioni coinvolte nei differenti processi ad impatto ambientale. Al contempo, l'organigramma aziendale definisce chiaramente il ruolo all'interno dell'organizzazione e le responsabilità di ciascuna funzione e le relazioni intercorrenti tra ciascuna di esse.

L'ISO 14001 ha la stessa struttura della "OSHAS 18001", permettendo una integrazione dei sistemi qualità, ambiente e sicurezza.

I destinatari della presente parte speciale sono tutti gli amministratori, i membri degli organi sociali, i dirigenti e i dipendenti (di seguito definiti "Esponenti Aziendali") di GSK VACCINES s.r.l. nonché i Collaboratori e i Partner, più in generale tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con la società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e nel rispetto dei principi generali di comportamento.

Indice:

G.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

G.2 Il sistema dei controlli

G.2.1. Principi di controllo generali

G.2.2. Principi di controllo specifici

G.3 Flusso comunicativo verso l'ODV e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

G.4 Principi di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

G.5 Identificazione dei Responsabili.

G.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01.

L'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/01.



L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-undicies del Decreto attività che sono dettagliate nella Linea Guida di certificazione ISO 14001 che li organizza secondo le seguenti fasi:

Fase 1: Pianificazione

Si tratta dell'attività volta a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale in ambito ambientale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

Fase 2: Attuazione e Funzionamento (Gestione)

Si tratta delle attività volte a, definire le idonee strutture organizzative e le principali responsabilità nell'ambito del sistema di gestione ambientale; ad identificare e attuare procedure di sistema e operative, sviluppare e attuare idonei piani di formazione delle persone le cui attività possono avere avere impatti in materia ambientale, definire ed implementare modalità di consultazione e comunicazione, nonché definire le idonee modalità di gestione del sistema documentale, del controllo dei documenti e dei dati, del controllo operativo, e della gestione delle possibili emergenze ambientali.

Fase 3: Controllo e azioni correttive

Si tratta delle attività volte a, implementare le opportune regole di monitoraggio, sorveglianza e misurazione delle operazioni che possono avere impatti ambientali significativi, definire un sistema di valutazione del rispetto delle prescrizioni legali in materia ambientale e definire la gestione di eventuali non conformità, delle azioni correttive e di quelle preventive.

Fase 4. Riesame della Direzione

Si tratta dell'attività di riesame periodico da parte del Vertice Aziendale, al fine di valutare se il sistema di gestione ambientale è stato realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Nel dettaglio le principali attività sensibili individuate:

<i>Produzione e Gestione Rifiuti anche radioattivi</i>
<i>Gestione degli scarichi idrici, in aria e nel suolo. Gestione del depuratore</i>
<i>Gestione dei serbatoi interrati</i>
<i>Gestione emergenza sversamenti</i>
<i>In generale il processo di gestione delle manutenzioni</i>
<i>Gestione animali in laboratorio</i>
<i>Gestione dei contratti di Appalto</i>
<i>Mantenimento del sistema di gestione ambientale</i>
<i>Rapporti con Autorità pubbliche in ambito di attività di produzione e/o Ispezione</i>

G.2. Il sistema dei controlli.

Il sistema dei controlli con riferimento alla materia ambientale, e' stato perfezionato dalla Società anche sulla base delle Linee guida ISO 14001:2004 prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo "generali", presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo "specifici", applicati alle singole attività sensibili;

G.2.1 Principi di controllo generali.

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

G.2.2 Principi di controllo specifici.

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori principi di controllo individuati per le specifiche attività sensibili rilevate.

Norme e documentazione (procedure) del sistema di gestione ambientale:

La Società prevede a una regolamentazione dei ruoli, delle responsabilità e delle modalità di gestione della documentazione relativa al sistema di gestione ambientale.

Il modello di gestione ambientale prevede sia delle procedure di sistema, che la società gestisce nell'ambito del sistema di integrato salute sicurezza ed ambiente nonché delle specifiche procedure operative

In particolare l'implementazione e l'efficace attuazione in GSK Vaccines s.r.l. delle norme tecniche di cui alla ISO 14001 costituisce valido presidio anche ai fini 231. Gli strumenti del sistema di gestione presenti in azienda possono pertanto farsi rientrare a pieno titolo nei protocolli di cui al decreto. In Gsk Vaccines s.r.l vengono correttamente ed efficacemente attuate apposite procedure, per il cui dettaglio si rinvia a quanto descritto nel documento Allegato B) al Modello denominato – Framework Sistemi di controllo interni.



Tali procedure risultano coerenti con le finalità di presidio richieste dal decreto in quanto fondate, tra l'altro, sui seguenti principi:

- Separazione delle funzioni
- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione
- Documentazione dei controlli
- Formazione del personale interessato.

Struttura organizzativa per la gestione rischi ambientali:

La Società ha una specifica organizzazione denominata EHS&S inoltre, ha individuato e nominato, anche in conformità con la normativa di riferimento, delle figure professionali specifiche quali:

- il RD rappresentante della Direzione,
- il RSGAS responsabile sistema gestione Sicurezza e Ambiente

Sono adottate disposizioni organizzative relative alla designazione delle predette figure sulla base del possesso delle competenze previste dal ruolo/attività e della frequentazione ai corsi di formazione ed aggiornamenti periodici.

È prevista la formale designazione e la documentazione dell'accettazione della nomina organizzativa per la figura del Responsabile della Direzione.

Sono inoltre identificate figure interne e consulenti esterni utili a configurare il modello di controllo in materia ambientale, quali l'Environmental Manager, il DGSA (Dangerous Goods Safety advisor), il Mobility manager, l'Energy manager.

Pianificazione, Funzionamento, Valutazione degli aspetti ambientali

- Politica ed Obiettivi: nella Società, sono sviluppate le coerenti politiche e obiettivi anche attraverso l'adozione di Policies, linee Guida e procedure operative anche inerenti i processi di allocazione delle risorse finanziarie nonché di approvazione dei progetti d'investimento, in cui la funzione EHS&S è sempre coinvolta. La documentazione è adeguatamente diffusa ai dipendenti ed alle parti interessate e sottoposta a periodico riesame per il perseguimento degli obiettivi in esso indicati. (unificati ambienti e sicurezza).

- Prescrizioni legali ed altre: la Società definisce criteri e modalità per l'aggiornamento riguardante la normativa rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema ambientale nonché l'individuazione delle attività e delle aree aziendali in cui tali prescrizioni si applicano e delle modalità di diffusione delle stesse.

In particolare, la figura dell'Environmental Manager è specificatamente deputata alla identificazione e all'aggiornamento e al mantenimento della raccolta delle disposizioni di legge delle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale, nonché di renderla disponibili per la consultazione.

- Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità: all'interno dell'organizzazione della Società sono identificate le rispettive responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti, Documento di valutazione aspetti ambientali o Analisi Ambientali.

L'analisi ambientale (AA) è una attività cruciale per l'implementazione ed il mantenimento del sistema ISO 14001, in quanto gli aspetti ambientali significativi che ne sono il risultato sono fondamentali per la definizione della struttura e delle caratteristiche del Sistema di gestione ambientale (SGA) e costituiscono l'oggetto di obiettivi e piani di miglioramento. L'analisi ambientale si sostanzia principalmente nella ricerca della normativa ambientale applicabile a livello comunitario, nazionale, regionale e locale, nell'identificazione delle attività processi e servizi che possono avere incidenza sull'ambiente, la caratterizzazione degli aspetti ambientali diretti ed indiretti nelle condizioni di normale operatività, anomale e di emergenza, e nella valutazione della significatività degli aspetti ambientali.

- Consultazione, comunicazione, formazione, sensibilizzazione e competenze: sono pianificate delle riunioni periodiche nell'ambito del sistema relativo alla gestione integrata del sistema salute sicurezza e ambiente

Le principali riunioni risultano verbalizzate/documentate, a titolo esemplificativo e non esaustivo riesame della direzione, incontri di reparto con la presenza del cosiddetto "EHS&S agent", interventi in riunioni di Comitato di direzione o Comitati di governance funzionale.

Inoltre all'interno della Società è regolamentato il processo di formazione che ne definisce modalità, criteri, soggetti coinvolti e tempi di erogazione. Nei confronti dei neoassunti viene effettuata un'informativa generale in materia di tematiche ambientali .

- Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento: sono definite le modalità e i contenuti delle informazioni che devono essere fornite ai terzi ambientale con la specificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia ambientale riepilogate nel Capitolato ambiente e sicurezza fornito alle società terze sensibili.

Controllo, azioni correttive e Riesame della Direzione

La società ha definito specifica procedura per la identificazione degli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti o servizi al fine di determinare quelli che hanno o possono avere impatti significativi sull'ambiente. Tale procedura identifica gli obiettivi, ruoli e responsabilità. Il processo di identificazione degli AA (aspetti ambientali) consiste in una analisi dei processi aziendali al fine di redigere un elenco delle attività elementari, successivamente nella identificazione delle correlazioni esistenti tra le attività individuate e gli aspetti ambientali ed infine nella definizione di una valutazione della significatività (rischiosità) degli AA identificati sulla base di condizioni normali di operatività ed in condizioni anomale e d'emergenza.

Nell'ambito delle attività di controllo la Società ha previsto procedure operative specifiche relative a:

- Attività di sorveglianza e misurazione, procedura che ha lo scopo di definire le modalità per sorvegliare e misurare le attività dei siti di Rosia e Siena che possono avere un impatto ambientale significativo
- Attività di gestione delle non conformità in materia Ambiente e Sicurezza, procedura che ha lo scopo di definire le modalità di gestione delle Non Conformità e la definizione delle azioni preventive e correttive
- Modalità di gestione degli Audit sul sistema di Gestione Ambiente e sicurezza, procedura che ha lo scopo di definire le modalità per la programmazione, conduzione e documentazione degli audit periodici interni

- Conduzione del processo di riesame: è annualmente previsto il Riesame della direzione relativo al sistema (modello) Sicurezza e Ambiente.

In tale riesame con i massimi livelli aziendali vengono generalmente analizzate le tematiche relative alla adeguatezza della politica della società in materia di sicurezza e ambiente, presentate le principali variazioni intervenute nel DVR per la parte sicurezza e all'aggiornamento della Analisi Ambientale per la parte ambientale.

G 3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Compiti dell'Organismo di Vigilanza.

E' previsto specifico flusso informativo verso l' Organismo di vigilanza che ha come scopo principale quello di permettere all'Organismo stesso di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso delle gestione delle attività svolte, emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto ne deve dare immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

I compiti di vigilanza dell'OdV relativi all'osservanza e all'efficacia del Modello sono disciplinati nel Regolamento dell'Organismo di vigilanza.

G.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico dei destinatari di:

1. Osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano attività sensibili in materia di Sicurezza Ambiente ed Igiene sul lavoro
2. Conoscere la normativa di riferimento e le procedure aziendali relative alla specifica attività o funzione da loro svolta;
3. Informare l'azienda di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente modello o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute.

G.5 .Identificazione dei Responsabili.

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il "Responsabile Interno" o "Owner") responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti e presidio della operazione che insiste nell'area sensibile.



PARTE SPECIALE “H”

DELITTO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI STATI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE ED INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i “Destinatari” del Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-duodecies, e 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001 nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperino con esso gli strumenti necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Di seguito vengono riportate le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-duodecies del Decreto- **Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare**

- Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 co. 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n.286)

xstranieri (in numero superiore a tre ovvero minori in età non lavorativa ovvero sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p.) privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o che sia stato revocato o annullato.

Con particolare riferimento alle ipotesi di “particolare sfruttamento”, è il comma 2 dell'art. 603-bis c.p. ad elencarne i relativi indici. Segnatamente, si tratta di:

- la sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

- la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti.

- Immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, D.lgs. 286/1998)

La norma va a punire la condotta di chi promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nello Stato italiano o compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nello Stato italiano o anche in altro Stato di cui la persona non è cittadina o residente in via permanente nelle ipotesi in cui:

- il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale di cinque (5) o più persone;
- la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità;
- la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante;
- il fatto è commesso da tre (3) o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
- gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie prime esplodenti.

La pena è aumentata nel caso in cui si verificano due o più delle ipotesi sopra indicate ovvero laddove le circostanze sopra indicate siano poste in essere:

- per reclutare persone da destinare allo sfruttamento sessuale o lavorativo o riguardino minori da impiegare in attività illecite;
- per trarne profitto, anche indiretto.

- Sfruttamento dell'immigrazione clandestina (art. 12, comma 5, D.lgs. 286/1998)

La norma va a punire la condotta di chi, nell'ambito di attività illecite o per trarne un ingiusto profitto, favorisce la permanenza illegale di soggetti clandestini all'interno dello Stato italiano.

La pena è aumentata qualora il fatto sia commesso in concorso da due (2) o più persone o riguardi la permanenza di cinque (5) o più persone.

Di seguito viene riportata la fattispecie di reato che fonda la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-quinquies del Decreto con specifico riferimento al reato presupposto, - **“Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”**.

Il reato si configura, sulla base di quanto definito da art. 603 bis del Codice Penale allorquando il datore di lavoro :

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;

l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro

Indice:

H.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

H.2 Il sistema dei controlli

H.2.1. Principi di controllo generali

H.2.2. Principi di controllo specifici

H.3 Flusso comunicativo verso l'ODV e Compiti dell'Organismo di Vigilanza



H.4 Principi di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

H.5 Identificazione dei Responsabili.

H.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/01.

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Le principali **Attività Sensibili** con riferimento ai reati sopra indicati sono identificate

- Selezione e gestione del personale;
- Gestione del personale "fuori quota
- Gestione dei rapporti contrattuali di appalto di manodopera
- Gestione dei rapporti contrattuali con società interinali

Si riportano di seguito alcuni esempi di Modalità teoriche di commissione del reato

ATTIVITÀ SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)
<i>Selezione e gestione del personale</i>	L'attività sensibile potrebbe presentare profili di rischio in relazione al <u>delitto di impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare</u> nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società occupasse alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno non in regola perché scaduto, annullato e/o revocato. L'attività sensibile potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di <u>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</u> , nell'ipotesi in cui la società si avvallesse di personale di terze parti non autorizzate alla attività di somministrazione del lavoro temporaneo e, nell'ambito della loro gestione si sviluppassero degli elementi di sfruttamento

ATTIVITÀ SENSIBILE	MODALITÀ DI COMMISSIONE (Esempi)
<i>Gestione del personale “fuori quota”</i>	L’attività sensibile potrebbe presentare profili di rischio in relazione al <u>delitto di impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare</u> nell’ipotesi in cui, ad esempio, la società, riconosciuta quale centro di eccellenza per la ricerca, occupasse alle proprie dipendenze personale “fuori quota” per ricerca scientifica in realtà destinato ad altra mansione.
<i>Gestione dei rapporti contrattuali di appalto di manodopera</i>	L’attività sensibile potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di <u>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</u> Si “vestono” dei contratti di appalto nascondendo una attività mirata al ricevimento di una prestazione lavorativa continua e si applicano a queste tipologie di rapporti condizioni di sfruttamento.
<i>Gestione dei rapporti contrattuali con società interinali</i>	L’attività sensibile potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di <u>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</u> Nell’ambito di contratti con società interinali si sviluppano fenomenie condizioni di sfruttamento.

H.2. Il sistema dei controlli.

Il sistema dei controlli, e’ stato perfezionato dalla Società con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo “generali”, presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo “specifici”, applicati alle singole attività sensibili;

H.2.1 Principi di controllo generali.

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, l’indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società.
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.



- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.

H.2.2 Principi di controllo specifici.

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori principi di controllo individuati per le specifiche attività sensibili rilevate.

- **Selezione e gestione del personale**

Trovano integrale applicazione le Policy di Gruppo e locali di volta in volta applicabili. Qualora vi sia conflitto tra le regole ivi previste e quelle di cui alle suddette Policy di Gruppo e locali troveranno sempre applicazione le disposizioni più rigorose.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nelle predette attività è fatto obbligo di:

- in caso di ricorso a Società esterna, ricorrere alle Agenzie per il lavoro iscritte all'albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali a cui richiedere evidenza della corresponsione dei trattamenti retributivi e dei contributi previdenziali;
- garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
- verificare che i candidati cittadini di paesi terzi: siano in possesso di regolare permesso di soggiorno che abiliti al lavoro (non scaduto o revocato o annullato); in caso di permesso di soggiorno scaduto, abbiano presentato richiesta di rinnovo entro il termine previsto dalla normativa (documentata dalla relativa ricevuta postale);
- monitorare la validità dei documenti dei dipendenti cittadini di stati terzi e sollecitare il rinnovo degli stessi prima della scadenza indicata sul permesso di soggiorno.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- assumere personale, anche per contratti temporanei, senza il rispetto delle normative vigenti in materia previdenziale, fiscale, assicurativa e sulla disciplina dell'immigrazione.
- **Gestione dei rapporti contrattuali (Contratti di appalto di manodopera e Contratti con società interinali)**

Trovano integrale applicazione le Policy di Gruppo e locali di volta in volta applicabili in merito ai processi di contrattualizzazione e di revisione dei contratti. Nello specifico il programma TPO prevede, tra l'altro l'analisi specifica del rischio Labour right (GSK si

impegna a rispettare i diritti del lavoro sia nelle proprie attività che nei confronti di terzi con i quali collabora. Ciò significa svolgere attività con terzi che operano in modo responsabile ed etico nei confronti dei loro dipendenti, sia direttamente che indirettamente impiegati, e i loro propri fornitori)

Sebbene trattasi di comportamento non rilevante ai fini del reato di cui all'art. 25-duodecies, la Società si è comunque dotata della procedura appalti il cui contenuto qui integralmente si richiama e dovrà essere rispettata da tutti i destinatari del Modello.

H 3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-duodecies e dell'art. 25-quinquies del con specifico riferimento al reato presupposto, "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti alla presente Parte Speciale.

Il Responsabile della Funzione Risorse Umane ed i vari HR Business partner dell'Organismo di Vigilanza, dovranno informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza circa eventuali violazioni alla normativa in materia di permesso di soggiorno nonché della presente Parte Speciale del Modello.

E' riconosciuta all'Organismo di Vigilanza la possibilità di accedere a tutte le informazioni per acquisire i necessari dettagli per le opportune valutazioni.

H.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato previste dall'art. 25-duodecies e dell'art. 25-quinquies del Decreto con specifico riferimento al reato presupposto, "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi e regolamenti vigenti, nazionali o locali, al Codice Etico, alle Policy di Gruppo e alle Regole di Condotta di volta in volta applicabili; sono altresì proibite le violazioni alle disposizioni della presente Parte Speciale

Sistema Disciplinare

In caso di violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale, trovano applicazione le sanzioni disciplinari previste nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, conformemente al CCNL applicabile o al contratto sottoscritto.



H.5 Identificazione dei Responsabili.

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il “Responsabile Interno” o “Owner”) responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti e presidio della operazione che insiste nell’area sensibile



PARTE SPECIALE “I”

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

I.1.1 Definizioni applicabili

I.2 Il sistema dei controlli

I.2.1. Principi di controllo generali

I.2.2. Principi di controllo specifici

I.3 Flusso comunicativo verso l'Odv e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I.4 Principi Generali di comportamento e di attuazione dei comportamenti prescritti nelle aree di attività a rischio

I.5 Identificazione dei responsabili.

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i “Destinatari” del Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperino con esso gli strumenti necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Di seguito viene riportata la fattispecie di reato che fonda la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. **25-Octies del Decreto**, Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Il reato Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e di autoriciclaggio :

- **Ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi diconcorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi diconcorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648 ter. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi. Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648 ter. c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio", per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio; segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

La Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili e/o strumentali per la commissione del reato di autoriciclaggio e, di conseguenza, ha aggiornato i presidi di controllo. Il rischio di autoriciclaggio è stato considerato astrattamente collegabile non rispetto alla fonte del provento (attività per le quali si considerano già previsti idonei presidi di controllo all'interno del Modello), ma rispetto alla condotta autoriciclatoria vera e propria.

Lo scopo quindi della norma non è quello di punire il mero possesso dei proventi illeciti, ma quello di combattere il vantaggio competitivo “illegale” di chi utilizza il denaro proveniente da reato e lo fa ostacolando l’identificazione della provenienza. Non dovrebbe quindi esservi reato quando l’utilizzo del provento illecito avviene attraverso operazioni trasparenti, nelle quali non c’è la volontà di ostacolare.

Tra i reati “a monte” del reato di autoriciclaggio, almeno in astratto, andrebbero considerati anche i reati non colposi che non danno immediatamente origine a responsabilità “ex 231” in particolare quelli tributari. Si pensi alla falsa fatturazione e ai ricavi in nero da essa generati che, per definizione, si sottraggono a qualsiasi forma di tracciabilità, questi possono dare automaticamente origine all’autoriciclaggio se occultamente reimpiegati nell’interesse o a vantaggio della società. E più in generale, si pensi agli illeciti fiscali che generano disponibilità rilevanti, occultate in qualche paradiso fiscale, al di fuori di qualsivoglia controllo legale, gestite dai soggetti di vertice che hanno posto in essere i reati tributari. Tale gestione può atteggiarsi in modi diversi: quando si concretizzi in una utilizzazione in chiave corruttiva per l’acquisizione di importanti appalti pubblici (o anche privati), ciò implicherebbe un impiego a fini economico-imprenditoriali per certo perturbatore della concorrenza, mentre l’utilizzazione di tali mezzi per l’acquisto di una importante partecipazione in una impresa concorrente allo scopo di acquisirne quote di mercato (operata attraverso opportuni schermi societari) integrerebbe un’ipotesi di impiego in attività economico-finanziarie, infine (e sempre per restare in esemplificazioni banali) se le disponibilità così illecitamente raccolte fossero destinate all’acquisto di titoli sul mercato borsistico a scopo di mero investimento, saremmo al cospetto di un impiego di carattere speculativo.”

Va comunque rilevato che esiste una dottrina che ritiene che il reato di "autoriciclaggio" debba comunque essere collegato ad un precedente reato contemplato tra i soli reati presupposto di rilevanza "231", e non ad altri reati. Secondo questa dottrina i reati tributari / fiscali non possono essere "attratti", per il tramite appunto del reato di "autoriciclaggio", perchè attualmente non considerati nell'ambito ex-D. Lgs. 231/2001.

Prudenzialmente, l'attenzione della società deve comunque concentrarsi sulle attività aziendali che si prestano a generare capitali illeciti e quelle che ne favoriscono il reimpiego (tra cui le operazioni straordinarie, come gli aumenti di capitale) e in particolare a garantire la tracciabilità di tutti le operazioni aziendali legate alla materia fiscale.

I.1 Le attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01

L’art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 indica, tra gli elementi essenziali del modello di organizzazione, gestione e controllo, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe



presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/01.

L'analisi dei processi aziendali svolta nel corso dei lavori di aggiornamento del presente Modello, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Le principali **Attività Sensibili** con riferimento al reato sopra indicato sono:

<i>Macro descrizione della attività sensibile</i>
<i>Gestione dei flussi finanziari (attraverso le quali generare teorici capitali da riutilizzare)</i>
<i>Accordi transattivi (attraverso le quali generare teorici capitale da riutilizzare o operazioni di carattere fiscale)</i>
<i>Gestione pre-contenziosi; contenziosi giudiziari, e/o stragiudiziali (attraverso le quali generare teorici capitale da riutilizzare riutilizzare o operazioni di carattere fiscale)</i>
<i>Gestione delle operazioni straordinarie (attraverso le quali generare teorici capitale da riutilizzare riutilizzare o operazioni di carattere fiscale)</i>
<i>Gestione rapport intercompany (attraverso le quali generare teorici capitale da riutilizzare riutilizzare o operazioni di carattere fiscale)</i>

I.2. Il sistema dei controlli.

Il sistema dei controlli, e' stato perfezionato dalla Società con riferimento alle attività sensibili individuate:

- principi di controllo "generali", presenti in tutte le attività sensibili;
- principi di controllo "specifici", applicati alle singole attività sensibili;

I.2.1 Principi di controllo generali.

I principi di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono i seguenti:

- **Segregazione delle attività:** separazione delle attività in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo.
- **Norme/Circolari:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità:** verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Formazione:** la società garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame.



1.2.2 Principi di controllo specifici.

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori principi di controllo individuati per le specifiche attività sensibili rilevate.

- Esistenza di processi approvativi di fatture, servizi e pagamenti, che garantiscono specifici criteri di segregation of duties, tracciabilità delle operazioni e archiviazione della documentazione di riferimento.
- Esistenza di documentazione di riferimento per la predisposizione della documentazione fiscale
- Esistenza di processi di gestione dei processi intercompany che prevedono la formalizzazione di contratti, la indicazione delle attività svolte per conto della controparte, la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.
- Esistenza per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, e importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per ogni operazione.
- Gestione dei flussi in entrata e in uscita, utilizzando esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi.
- Sono vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalle funzioni competenti ed in particolare per le operazioni di piccola cassa.
- Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- Gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente
- Predisposizione di transfer price study
- Verifica da parte di società di revisione e collegio sindacale della dichiarazione dei redditi
- Definizione di specifiche Procure, collegate alla seniority e ruolo, per la stipula di accordi transattivi
- Gestione dell'attività di contenzioso in ambito Legale



Trovano integrale applicazione le Policy di Gruppo e locali di volta in volta applicabili. Qualora vi sia conflitto tra le regole ivi previste e quelle di cui alle suddette Policy di Gruppo e locali troveranno sempre applicazione le disposizioni più rigorose.

I 3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001, provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti alla presente Parte Speciale.

E' riconosciuta all'Organismo di Vigilanza la possibilità di accedere a tutte la documentazione aziendale per acquisire le necessarie informazioni

I.4 Principi generali di comportamento prescritti nelle aree di attività a rischio.

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato previste dall'art. 25-octies del Decreto.

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi e regolamenti vigenti, nazionali o locali, al Codice Etico, alle Policy di Gruppo e alle Regole di Condotta di volta in volta applicabili; sono altresì proibite le violazioni alle disposizioni della presente Parte Speciale

Sistema Disciplinare

In caso di violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale, trovano applicazione le sanzioni disciplinari previste nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, conformemente al CCNL applicabile o al contratto sottoscritto.

I.5 Identificazione dei Responsabili.

Ogni operazione a rischio potenziale rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi deve essere gestita unitamente e di essa occorre dare debita evidenza. A tal fine deve essere identificabile un soggetto interno (il "Responsabile Interno" o "Owner") responsabile per ogni singola o pluralità di operazioni, così come previsto da procedure e politiche aziendali esistenti e presidio della operazione che insiste nell'area sensibile.

