

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09/04/2021

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09/04/2021

PARTE GENERALE

INDICE

1.	Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	4
1.1.	Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	4
1.2.	Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	5
1.3.	Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	6
1.4.	Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	10
1.5.	Le "Linee Guida" di Confindustria	11
1.6.	I reati commessi all'estero	12
1.7.	Le sanzioni applicabili all'ente	13
1.8.	Le vicende modificative dell'ente	15
2.	J Medical S.r.l.: la Società	17
3.	Finalità del Modello	23
4.	Adozione del Modello	24
5.	Modello e Codice Etico	24
6.	Metodologia di predisposizione del Modello di J Medical	25
7.	Modifiche ed aggiornamento del Modello	26
8.	Categorie di reato rilevanti per la Società	27
9.	Destinatari del Modello	28
10.	Organismo di Vigilanza	29
10.1.	Funzione	29
10.2.	Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	30
10.3.	Requisiti di eleggibilità	32
10.4.	Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	33
10.5.	Attività e poteri	34
10.6.	Flussi informativi da e verso l'OdV	36
10.7.	Segnalazioni (cd. <i>Whistleblowing</i>)	38
10.8.	L'Organismo di Vigilanza di J Medical	40
11.	Sistema disciplinare	40
11.1.	Funzione del Sistema disciplinare	40

11.2.	Principi generali	41
11.3.	Sanzioni e misure nei confronti dei dipendenti (non dirigenti)	42
11.4.	Sanzioni e misure nei confronti dei dirigenti	46
11.5.	Sanzioni e misure nei confronti degli amministratori	47
11.6.	Sanzioni e misure nei confronti di collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi	48
12.	Diffusione del Modello e formazione delle Risorse	49
12.1.	Principi generali	49
12.2	Diffusione presso gli organi societari	49
12.3	Diffusione presso il personale	50
12.4	Diffusione presso i soggetti esterni	50

1. Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001 (di seguito, anche “Decreto”), ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano e disciplina - conformemente a quanto previsto in ambito comunitario - la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi i quali, fino al 2001, potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale con gli interessati-persone fisiche, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui la Repubblica Italiana aveva da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

La natura della responsabilità degli enti è di genere “misto”: la sua peculiarità risiede nel coniugare tratti tipici del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, all’ente si applicano sanzioni di carattere amministrativo, tale essendo la natura dell’illecito al medesimo ascrivibile, ma il sistema sanzionatorio è incentrato sul processo penale: l’autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero ed è il giudice penale ad irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora del medesimo non sia stato identificato l’autore, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa

dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le fondazioni, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti pubblici concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

Il Decreto indica in modo espresso e tassativo i reati (cd. "reati-presupposto") dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente.

Alla data di approvazione del presente documento, sono ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto le seguenti categorie di reati:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis1*);
- reati societari (art. 25 *ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater1*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, legge 16 marzo 2006, n. 146).

Per l'elencazione delle singole fattispecie di reato ricomprese in ciascuna delle suindicate categorie, si rinvia all'Allegato n. 1 alla presente Parte Generale.

L'applicabilità e la rilevanza, per la Società, di ciascuna categoria di reato sono oggetto di approfondimento al paragrafo n. 8 della presente Parte Generale.

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, oltre alla commissione di uno dei reati-presupposto devono essere integrati ulteriori requisiti, che possono distinguersi in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo requisito oggettivo risiede nella necessità che il reato sia stato commesso da un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che *"rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso"* quali, ad esempio, gli amministratori - delegati e non -, i direttori generali, gli institori e i direttori muniti di autonomia decisionale e finanziaria di una determinata *business unit*. Si tratta delle persone che

effettivamente hanno un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto dell'ente;

- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, i lavoratori parasubordinati, gli altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società (a prescindere dalla forma contrattuale, e dalla normativa di riferimento) nonché gli "altri collaboratori" di J Medical, nei limiti in cui la loro prestazione lavorativa sia coordinata con l'organizzazione aziendale della Società e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

Ulteriore requisito oggettivo è rappresentato dalla necessità che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, laddove:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto dal reato un risultato (economico o di diversa natura) positivo.

Non è richiesta la contemporanea sussistenza di entrambi i presupposti, essendo sufficiente la ricorrenza di uno di essi.

Secondo la giurisprudenza della Corte di Cassazione, i concetti di "interesse" e "vantaggio" non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie alla commissione del reato.

In altri termini, è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia stata effettivamente conseguita dall'ente.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza tuttavia apportarvi un immediato vantaggio economico.

Con riferimento ai gruppi societari, la più recente giurisprudenza della Corte di Cassazione ha inoltre riconosciuto la possibilità che da un reato-presupposto commesso nell'ambito di una società del gruppo derivi la responsabilità amministrativa tanto di tale società quanto della *holding* ovvero di altra società appartenente al medesimo gruppo. Ciò – si è affermato – a condizione che il reato presupposto sia stato commesso, in concorso tra loro, da soggetti organicamente inseriti chi nell'una e chi nella/e altra/e società ovvero da uno o più soggetti che contemporaneamente assommino nella propria persona funzioni (apicali o subordinate) in due o più società del gruppo.

È inoltre richiesto, ai fini della potenziale estensione infragruppo della responsabilità ai sensi del Decreto, che il reato-presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio tanto della società nel cui ambito si è consumato l'illecito quanto della/e diversa/e società del gruppo alla/e quali appartengono i co-autori del reato stesso.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione dell'illecito all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da uno o più soggetti apicali (a prescindere se in concorso con terzi), la società non risponde se prova che:

- il proprio organo amministrativo, prima del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "Modello") conforme alle previsioni del Decreto;

- il compito di vigilare sulla osservanza/applicazione del Modello è stata affidata ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche “OdV”) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (vd. in particolare, il successivo paragrafo 10);
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente le procedure di controllo e di prevenzione con finalità anti-reato previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV, il quale ha svolto il proprio incarico con la dovuta diligenza.

Affinché la responsabilità dell’ente possa essere esclusa, tutte le condizioni appena elencate devono sussistere congiuntamente.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità tanto qualora l’autore del reato-presupposto sia un soggetto in posizione apicale quanto laddove esso sia un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l’ente nel primo caso rispetto al secondo.

Qualora il soggetto al quale è attribuito il reato presupposto sia un apicale, infatti, per andare esente da responsabilità l’ente dovrà anche dimostrare - come sopra rilevato - che tale soggetto abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello.

Nell’ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l’ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Siffatta condizione, tuttavia, viene normativamente esclusa qualora, prima della commissione del reato, l’ente si sia dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso.

Si tratta, in questo caso, di una vera e propria “colpa in organizzazione”: l’ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato-presupposto.

1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al Modello di organizzazione, gestione e controllo, senza però indicarne nel dettaglio le caratteristiche specifiche.

L'implementazione del modello può validamente determinare la non punibilità dell'ente solo qualora esso sia:

- efficace, ovvero ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se i suoi contenuti trovino applicazione nelle procedure adottate e nel sistema di controllo interno.

Il Decreto, inoltre, fornisce alcune indicazioni in merito al contenuto minimo del quale un Modello deve essere dotato per potersi definire "efficace".

In particolare, si prevede che esso debba:

- individuare le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai fatti da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto, infine, prevede che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero

muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati-presupposto.

1.5. Le “Linee Guida” di Confindustria

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

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003, aggiornate nel marzo 2014 e nuovamente approvate dal predetto Ministero in data 21 luglio 2014.

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

- l’identificazione dei rischi, ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all’interno dell’ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l’efficacia del Modello sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;

- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento dell'attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità amministrative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale capillare, efficace, autorevole, chiara e adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

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

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti;
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio reato.

Alla data di adozione del presente Modello, un ulteriore e più recente documento è rappresentato dai "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231", redatto congiuntamente da CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria, pubblicato nel febbraio 2019.

1.6. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere, in Italia, per la commissione di taluni reati commessi al di fuori dei confini nazionali. In particolare, la citata disposizione prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato

rispondano anche in relazione ai reati commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7-10 c.p., purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il fatto è stato commesso.

L'ente è pertanto perseguibile quando:

- abbia in Italia la sede principale, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero abbia in Italia il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, sia riferita anche all'ente medesimo;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non stia procedendo nei confronti dell'ente.

Quanto sopra vale con riferimento a reati commessi interamente in territorio estero da soggetti apicali o sottoposti. Nel caso in cui il reato sia avvenuto in territorio italiano soltanto in parte, trova applicazione l'art. 6 c.p. (cd. "principio di territorialità"), in forza del quale *"Il reato si considera commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

1.7. Le sanzioni applicabili all'ente

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 si articola in quattro differenti tipologie punitive:

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata in caso di condanna dell'ente. Essa viene calcolata mediante un sistema basato su quote, il cui numero e valore unitario deve essere determinato dal giudice penale: il numero delle quote (in ogni caso da individuarsi all'interno della cornice edittale di legge) dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le

conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; il valore della singola quota, invece, varia tra un minimo di € 258,00 ed un massimo di € 1.549,00 in funzione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente ed allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;

- *sanzioni interdittive*: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste dal Decreto in relazione all'illecito per il quale l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra una delle seguenti condizioni:
 - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante ed il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato qualora, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata possibile da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi e fermo restando quanto previsto dall'art. 25 co. 5 del Decreto - che prevede una durata maggiore a fronte del compimento di determinati delitti -, le sanzioni interdittive hanno una durata temporanea variabile da tre mesi a due anni e vanno ad incidere sulla specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito ommesso. Su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi dai quali desumere il concreto pericolo dell'ulteriore commissione di illeciti

della stessa indole di quello per cui si procede, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare prima della sentenza di condanna.

- *Confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (vd. Cass. pen., S.U. 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta ed immediata derivazione causale dal reato, concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente. Tale definizione - secondo quanto aggiunto dalle stesse Sezioni Unite - è estranea a qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Sempre a livello giurisprudenziale, inoltre, si è aggiunto che nel concetto di "profitto" deve essere ricompresa anche la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal risparmio di costi che si sarebbero dovuti sostenere;
- *Pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente venga condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza anziché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere dal quinto anno successivo alla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.8. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. In relazione ai fatti commessi anteriormente alla trasformazione, pertanto, il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni che si sarebbero applicate all'ente originario.

In caso di fusione (anche per incorporazione), l'ente risultante dall'operazione risponde dei reati dei quali sarebbero stati responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie nei limiti del valore del patrimonio netto a ciascuno di essi rispettivamente trasferito, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato: le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. J Medical S.r.l.: la Società

L'attività prevalente di J Medical S.r.l. (di seguito, anche la "Società") è quella di ambulatorio medico polispecialistico e prestazione di servizi di diagnostica medica per immagini.

In particolare, la Società ha quale oggetto sociale:

- A. La prestazione di servizi nel settore sanitario in genere quali, in particolare:
- la prestazione di servizi di diagnostica medica per immagini a mezzo di medici specialistici mediante l'utilizzo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di apparecchiature fisse e mobili di tomografia computerizzata (TAC); risonanza magnetica nucleare (RMN), mammografia, ecografia, radiologia tradizionale, cateterismo cardiaco e medicina nucleare, il tutto anche in teleradiologia;
 - la gestione, sia in proprio, sia per conto terzi, di strutture diagnostiche e sanitarie, sia in sede fissa che mobile, nelle quali siano impiegate principalmente le apparecchiature utilizzate per i servizi sopra elencati, nonché mezzi e servizi coordinati in appositi laboratori radiologici e centri diagnostico-terapeutici, intesi all'esercizio della radiologia, della diagnostica, della teleradiologia e della terapia, anche per conto di enti pubblici e privati;
 - la gestione, sia in proprio, sia per conto terzi, di ambulatori, poliambulatori, cliniche, sale chirurgiche, laboratori di indagini, esami e terapie cliniche per tutte le specialità consentite, in costanza di ricovero ed in forma ambulatoriale, di case di cura, case di riposo, pensionati, convalescenziari, residenze assistenziali e protette e qualsivoglia istituto la cui attività sia connessa, direttamente o indirettamente, all'esercizio della professione sanitaria, stipulando se del caso convenzioni con enti pubblici e privati, nel rispetto e con i limiti delle norme di legge e regolamentari;
 - la gestione di servizi sanitari presso terzi, anche presso il domicilio dell'utente.

- B. la prestazione di servizi e trattamenti finalizzati al benessere psico-fisico-estetico delle persone, compresi la gestione di palestre, centri fitness, centri di fisioterapia, riabilitazione funzionale e motoria e/o di preparazione all'attività sportiva;
- C. la vendita di prodotti e dispositivi sanitari, medicali e cosmetici;
- D. la prestazione di servizi inerenti la medicina del lavoro, la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la sorveglianza sanitaria, le indagini tecniche sull'ambiente di lavoro e l'igiene industriale, la formazione per la salute e la sicurezza sul lavoro e la consulenza tecnica medico-legale.

La Società può, inoltre, svolgere attività di ricerca scientifica nel campo medico sociale e dell'organizzazione sanitaria, di divulgazione delle conoscenze mediche, anche mediante l'organizzazione di convegni e congressi e la pubblicazione di riviste specializzate, di organizzazione e promozione di corsi di formazione, di fornitura a tecnici professionisti, medici e radiologi dei mezzi e degli strumenti necessari all'espletamento delle attività connesse alle suddette, comprese le ricerche, le documentazioni, le attrezzature, i locali ed il personale.

La Società può inoltre compiere le operazioni commerciali, industriali, immobiliari, mobiliari e finanziarie, queste ultime non nei confronti del pubblico, necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi comprese l'assunzione e la dismissione di partecipazioni ed interessenze in enti e società, anche intervenendo alla loro costituzione; essa può altresì, senza carattere di professionalità, prestare garanzie sia reali sia personali anche a favore di terzi in quanto strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale.

Tutte le attività devono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio ed è pertanto esclusa ogni attività professionale protetta.

Il sistema di *governance* della Società è così articolato:

- il *Consiglio di Amministrazione*: è composto da quattro membri e, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto sociale, è investito di tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione che non siano riservati inderogabilmente dalla legge o alla competenza dei soci.

- il *Presidente*: eletto dal Consiglio di Amministrazione, ha la legale rappresentanza della Società; al predetto sono attualmente conferiti i seguenti poteri, da esercitarsi nell'ambito delle proprie funzioni: 1. Esecuzione delle deliberazioni dell'organo amministrativo: dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione adottando ogni provvedimento ritenuto necessario od opportuno; 2. Rapporti con enti ed autorità: rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità ed amministrazione governativa, regionale, provinciale e comunale e ogni altra pubblica amministrazione od ente per tutte le operazioni e pratiche concernenti il normale svolgimento degli affari sociali; 3. Rapporti con istituzioni sportive: rappresentare la Società avanti tutte le istituzioni e gli organi sportivi nazionali e internazionali; 4. Rapporti con *sponsor* e *media*: rappresentare la Società nei rapporti con gli sponsor e i *media* in genere; 5. Corrispondenza ed atti: firmare la corrispondenza e gli atti della Società.
- Un (primo) *Amministratore Delegato* con legale rappresentanza della Società; al predetto sono attualmente conferiti i seguenti poteri gestionali, da esercitarsi in Italia e all'estero: 1. Stipulare, firmandoli, contratti di acquisto, di vendita e di permuta, con espressa esclusione di quelli aventi ad oggetto immobili o partecipazioni sociali, di ogni bene mobile, anche iscritto in pubblici registri, di appalto, di servizi, d'opera, di consulenza e di lavoro parasubordinato a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; provvedere alle relative iscrizioni, cancellazioni e modifiche; 2. Stipulare contratti di finanziamento, mutuo o simili con istituti eroganti il credito a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; 3. Esigere somme e valori a qualsiasi titolo dovute alla Società da chicchessia, ivi compresi amministrazioni dello Stato, province e comuni; rilasciare le corrispondenti quietanze e liberazioni; emettere, girare e riscuotere effetti cambiari, vaglia ed assegni bancari e cambiari a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; rilasciare avalli e fidejussioni, a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di

valore e a firma congiunta con altro amministratore delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore, e costituire depositi cauzionali a garanzia di obbligazioni di terzi; fare ogni altro atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, della cassa depositi e prestiti, postali, ferroviari, doganali e delle imprese di trasporto ed in genere presso tutti gli uffici, pubblici e privati, con facoltà di procedere al ritiro di valori, pieghi, lettere anche raccomandate ed altro; espletare tutte le pratiche ed operazioni anche presso gli istituti di credito e di emissione consentendo altresì vincoli e svincoli; 4. Aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e sugli stessi operare a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; 5. Rappresentare la Società avanti a qualsiasi attività giudiziaria, sindacale ed amministrativa; firmare e promuovere istanze, ricorsi e verbali per qualunque oggetto; proporre e sostenere azioni amministrative giudiziarie, anche nelle procedure di fallimento, di concordato e di moratoria; nominare avvocati e procuratori, pure per giudizi di revocazione e di cassazione, presentare atti di denuncia o querela, costituirsi parte civile in procedimenti penali e rinunciarvi, compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, transigere qualsiasi controversia a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; 6. Nominare, assumere, sospendere e licenziare personale a firma congiunta con altro Amministratore Delegato in casi di dirigenti e di personale apicale; 7. Firmare, nell'esercizio dei predetti poteri, atti e corrispondenza della Società, facendo precedere la propria firma dalla denominazione sociale; 8. Nominare e revocare procuratori per singoli atti o per categorie nei limiti dei poteri di cui sopra.

- Un (secondo) *Amministratore Delegato* con legale rappresentanza della Società; al predetto sono attualmente conferiti i seguenti poteri gestionali, da esercitarsi in Italia e all'estero: 1. Stipulare, firmandoli, contratti di acquisto, di vendita e di permuta, con espressa esclusione di quelli aventi ad oggetto immobili o partecipazioni sociali, di ogni bene mobile, anche iscritto in pubblici registri, di appalto, di servizi, d'opera, di consulenza e di lavoro parasubordinato a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per

importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; provvedere alle relative iscrizioni, cancellazioni e modifiche; 2. Stipulare contratti di finanziamento, mutuo o simili con istituti eroganti il credito a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; 3. Esigere somme e valori a qualsiasi titolo dovute alla Società da chicchessia, ivi compresi amministrazioni dello Stato, province e comuni; rilasciare le corrispondenti quietanze e liberazioni; emettere, girare e riscuotere effetti cambiari, vaglia ed assegni bancari e cambiari a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; rilasciare avalli e fidejussioni, a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro amministratore delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore, e costituire depositi cauzionali a garanzia di obbligazioni di terzi; fare ogni altro atto ed operazione presso gli uffici del debito pubblico, della cassa depositi e prestiti, postali, ferroviari, doganali e delle imprese di trasporto ed in genere presso tutti gli uffici, pubblici e privati, con facoltà di procedere al ritiro di valori, pieghi, lettere anche raccomandate ed altro; espletare tutte le pratiche ed operazioni anche presso gli istituti di credito e di emissione consentendo altresì vincoli e svincoli; 4. Aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e sugli stessi operare a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; 5. Rappresentare la Società avanti a qualsiasi attività giudiziaria, sindacale ed amministrativa; firmare e promuovere istanze, ricorsi e verbali per qualunque oggetto; proporre e sostenere azioni amministrative giudiziarie, anche nelle procedure di fallimento, di concordato e di moratoria; nominare avvocati e procuratori, pure per giudizi di revocazione e di cassazione, presentare atti di denuncia o querela, costituirsi parte civile in procedimenti penali e rinunciarvi, compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, transigere qualsiasi controversia a firma singola per importi unitari fino a 25.000 Euro di valore e a firma congiunta con altro Amministratore Delegato per importi eccedenti ma comunque non superiori a 250.000 Euro di valore; 6. Nominare,

assumere, sospendere e licenziare personale a firma congiunta con altro Amministratore Delegato in casi di dirigenti e di personale apicale; 7. Firmare, nell'esercizio dei predetti poteri, atti e corrispondenza della Società, facendo precedere la propria firma dalla denominazione sociale; 8. Nominare e revocare procuratori per singoli atti o per categorie nei limiti dei poteri di cui sopra.

- un *Consigliere* non operativo;
- un *Direttore Generale*, al quale spettano la firma e la rappresentanza della Società nell'ambito dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione ed inoltre, per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e in giudizio, i seguenti poteri da esercitarsi nell'ambito delle proprie funzioni: 1. Esecuzione delle deliberazioni dell'organo amministrativo: dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione adottando ogni provvedimento ritenuto necessario od opportuno; 2. Rapporti con Enti ed Autorità: rappresentare la Società avanti qualsiasi Autorità ed Amministrazione governativa, regionale, provinciale e comunale e ogni altra pubblica Amministrazione od Ente per tutte le operazioni e pratiche concernenti il normale svolgimento degli affari sociali; 3. Rapporti con Istituzioni Sportive: rappresentare la Società avanti tutte le istituzioni e gli organi sportivi nazionali e internazionali; 4. Rapporti con sponsor e media: rappresentare la Società nei rapporti con gli sponsor e i media in genere; 5. Stipulare, firmandoli, contratti di acquisto, di vendita e di permuta, con espressa esclusione di quelli aventi ad oggetto immobili o partecipazioni sociali, di ogni bene mobile, anche iscritto in pubblici registri, di appalto, di servizi, d'opera, di consulenza e di lavoro parasubordinato, a firma singola per importi unitari fino a 15.000 Euro di valore e a firma congiunta con gli Amministratori Delegati per importi eccedenti ma comunque non superiori a 150.000 euro di valore; provvedere alle relative iscrizioni, cancellazioni e modifiche; 6. Esigere somme e valori a qualsiasi titolo dovute alla Società da chicchessia, ivi compresi Amministrazioni dello Stato, province e comuni, rilasciare le corrispondenti quietanze e liberazioni; 7. Rappresentare la Società avanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria, sindacale ed amministrativa, firmare e promuovere istanze, ricorsi e verbali per qualunque oggetto; proporre e sostenere azioni amministrative e giudiziarie, anche nelle procedure di fallimento, di concordato e di moratoria: nominare avvocati e procuratori, pure per giudizi di revocazione e di cassazione,

presentare atti di denuncia o querela, costituirsi parte civile in procedimenti penali e rinunciarvi, compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, transigere qualsiasi controversia a firma singola per importi unitari fino a 5.000 Euro di valore; 8. Nominare, assumere, sospendere e licenziare personale, ad eccezione di dirigenti e di personale apicale; 9. Firmare, nell'esercizio dei predetti poteri, atti e corrispondenza della Società, facendo precedere la propria firma della denominazione sociale; 10. Nominare e revocare procuratori per singoli atti o per categorie nei limiti dei poteri di cui sopra.

- *Società di revisione*

Ulteriori poteri per il compimento di specifici atti sono esercitati da procuratori speciali.

3. Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura lavorativa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla medesima da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura lavorativa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;

- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività della Società, ponendo l'accento, in particolar modo, sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate all'assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre, il più possibile e in breve tempo, il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere ed atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

4. Adozione del Modello

Il Modello Organizzativo è adottato con espressa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in carica di J Medical, con ciò entrando a far parte del sistema di *governance* della Società e costituendo norma interna imperativa per tutti i suoi Destinatari.

5. Modello e Codice Etico

J Medical ha adottato un proprio Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, che recepisce e formalizza i principi ed i valori etico-sociali ai quali deve essere ispirato il comportamento della Società e dei Destinatari del Codice Etico in generale e che, nella prassi, la Società stessa ha fatto propri già anteriormente all'emanazione del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

6. Metodologia di predisposizione del Modello di J Medical

Il Modello di J Medical è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, dalla sua struttura nonché della natura e dalle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, anche in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio ambito operativo e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto ed il settore nei quali opera, l'assetto organizzativo adottato, il sistema di *governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, la prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto e con le indicazioni desumibili ad oggi dalle Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività dell'ente in cui è possibile che siano commessi i reati-presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle diverse Funzioni operative;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi interne, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25 *septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del contesto operativo di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto

risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza delle previsioni del D.Lgs. n. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

La Società ha adottato la presente versione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

7. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni od elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano manifestato l'inefficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione Amministrativa in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo della Società, nelle procedure e negli assetti organizzativi e gestionali della stessa.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche puramente formali, quali chiarimenti o precisazioni del testo di natura esclusivamente letterale, il Presidente può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa assumere le iniziative di propria competenza.

Le modifiche delle procedure interne necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

8. Categorie di reato rilevanti per la Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il *management* coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti le seguenti categorie di reati-presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, 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*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1)
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*),
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)

- reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*)
- Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*), abusi di mercato (art. 25 *sexies*), reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*), contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*) e reati transnazionali (art. 10, legge 16 marzo 2006, n. 146), in quanto J Medical non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi o in quanto non appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della Società.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per J Medical, le attività della Società denominate "sensibili" a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede, per ciascuna delle attività sensibili, principi di prevenzione e presidi di controllo.

J Medical si impegna a valutare costantemente la rilevanza, ai fini del Modello, di eventuali ulteriori reati sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

9. Destinatari del Modello

Sono da considerarsi destinatari del Modello Organizzativo e dunque tenuti, in forza del sistema disciplinare specificamente introdotto (vd, *infra*, paragrafo n. 12), ad osservarne i precetti ed ogni suo contenuto:

- gli amministratori in carica di J Medical ed ogni altro organo sociale;
- tutti coloro che intrattengono con J Medical un rapporto di lavoro subordinato, a prescindere dalla durata e inquadramento.

In forza di specifica accettazione di apposite clausole contrattuali e nella misura in cui essi operino, per conto o nell'interesse della Società, nell'ambito di aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto dei contenuti dello stesso anche i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti, gli agenti e, più in generale, coloro che svolgono attività di lavoro autonomo (ivi inclusi, tra gli altri, i sanitari operanti quali liberi professionisti o in regime di cd. *intra moenia*);
- i fornitori ed i *partner*.

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per J Medical di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

I Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

10. Organismo di Vigilanza

10.1. Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV") autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa ed ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione del lavoro, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

10.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'OdV ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività della Società, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma di interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse dell'ente, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, ed approva nel contesto di formazione del *budget* di spesa una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, del quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., competenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire all'interno di J Medical, di altro ente ad essa funzionalmente collegato o di altra società del gruppo incarichi di tipo operativo o, nel caso li ricoprano, dovrà essere garantita loro adeguata autonomia e non interferenza da parte delle Funzioni apicali nello svolgimento dell'attività svolta in qualità di "membro dell'Organismo di Vigilanza";
 - essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori di J Medical, di altro ente ad essa funzionalmente collegato o di altra società del gruppo;
 - trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale conflitto di interessi.
- **professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che, in seno all'OdV, siano presenti soggetti con

professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi. In particolare, l'OdV deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti (ad es., in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza, sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.);

- *continuità di azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una compromissione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

10.3. Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 ("Codice delle leggi antimafia e delle misure di

prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136”);

- essere indagati o essere stati condannati, ancorché con sentenza non definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p. ed anche in caso di sospensione condizionale della pena, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, ancorché con sentenza non definitiva o emessa ex art. 444 e ss. c.p.p., ad una pena che comporti l’interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l’ineleggibilità alla carica di membro dell’OdV.

10.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l’Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l’assenza di motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l’accettazione formale, della nomina è data informazione a tutti i livelli della Società mediante comunicazione interna.

L’OdV rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell’OdV possono essere rieletti.

La revoca dell'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

E' fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, secondo le modalità che verranno stabilite nel regolamento di funzionamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente stesso.

10.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogniqualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività della Società e livello del personale e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedono l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione dell'efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, *partner* della Società ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 8;
- verificare i principali atti e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili ed alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 12;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il Responsabile delle Risorse Umane, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. n. 231/2001;
- redigere, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel paragrafo successivo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

10.6. Flussi informativi da e verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione secondo due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
- eventuali discrepanze tra gli strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del CdA hanno facoltà di convocare l'OdV in qualsiasi momento. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Ai sensi dell'art. 6 co. 2 *bis* del D.Lgs. n. 231/2001, il Modello deve prevedere appositi canali che consentano ai soggetti apicali o sottoposti all'altrui direzione di segnalare eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto stesso ovvero violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tal fine, tutti i Destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicata (odv@jmedical.eu) o, in alternativa, a mezzo di lettera raccomandata da inviare ad

indirizzo definito dall'Organismo di Vigilanza e da questo comunicato a tutti i livelli aziendali.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite il già citato canale di posta elettronica:

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari ed alle sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni devono essere inoltrate all'OdV, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione delle procedure esistenti, dall'OdV stesso.

10.7. Segnalazioni (cd. *Whistleblowing*)

Le segnalazioni di condotte integranti taluno dei reati-presupposto indicati nel Decreto e/o di violazioni del Modello devono essere quanto più complete e circostanziate possibile e, nel primo caso, devono basarsi su una pluralità di circostanze concordemente sintomatiche della commissione del reato medesimo.

L'Organismo di Vigilanza non ha un obbligo di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati; non è, pertanto, tenuto ad intervenire a fronte di qualsivoglia segnalazione, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dello stesso OdV la valutazione degli specifici casi nei quali sia opportuno attivare verifiche e/o approfondimenti di maggiore dettaglio.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 *bis* lett. c) del Decreto e, in ogni caso, in perfetta sintonia con i principi etici ai quali la Società intende ispirarsi nella gestione dell'impresa, è assicurata la più assoluta riservatezza dell'identità degli autori delle segnalazioni, fatti salvi esclusivamente gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

In nessun caso l'autore di una segnalazione può subire ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di sorta per motivi direttamente od indirettamente collegati alla segnalazione stessa.

Le segnalazioni rivelatesi fondate costituiscono elemento positivo di valutazione del segnalante nei processi interni di verifica dei risultati conseguiti e delle potenzialità espresse, dai quali dipendono l'attribuzione dei ruoli e delle responsabilità all'interno della Società e gli avanzamenti di carriera.

Per contro, il mancato rispetto delle tutele sicurate agli autori delle segnalazioni e, rispettivamente, la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino false costituiscono illecito disciplinare sanzionabile in conformità a quanto in proposito previsto (cfr. *infra*, paragrafo 12).

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea, alla quale è consentito accesso ai membri del Consiglio di Amministrazione nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge.

L'OdV definisce, con apposita disposizione interna, criteri e condizioni di accesso alla banca dati nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni ivi custodite, nel rispetto della normativa vigente.

10.8. L'Organismo di Vigilanza di J Medical

Nel rispetto dei criteri di cui sopra, J Medical istituisce, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, un proprio Organismo di Vigilanza composto in forma monocratica.

11. Sistema disciplinare

11.1. Funzione del sistema disciplinare

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 lett. e) nonché dell'art. 7 co. 4 lett. b) del Decreto, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo - la cui adozione costituisce (in presenza degli ulteriori presupposti previsti dai predetti articoli 6 e 7) *conditio sine qua non* per l'esenzione di responsabilità delle Società in caso di commissione di uno o più reati-presupposto - possono ritenersi efficacemente attuati solo in quanto prevedano un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle regole in esso enunciate.

L'avvio del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione delle relative sanzioni deve prescindere dall'instaurazione (e tantomeno dall'esito) di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello ed il Codice Etico esprimono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali, in ossequio alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva commissione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi enunciati nel Codice Etico ed a tutti i principi e le misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello.

Ogni violazione accertata dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito indicate come "infrazioni"), pertanto, rappresenta:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, un'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, un inadempimento contrattuale sanzionabile, nei casi più gravi, anche con la risoluzione del contratto, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni.

Il procedimento disciplinare instaurato per l'eventuale irrogazione delle sanzioni è modulato in funzione dello *status* giuridico del Destinatario nei cui confronti si procede.

11.2. Principi generali

Le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dal C.C.N.L. *pro tempore* vigente e applicabile al settore nel quale la Società opera; l'*iter* procedurale per la contestazione dell'illecito e l'irrogazione della relativa sanzione sono in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori").

Per i Destinatari i cui rapporti con la Società siano regolati da contratti di natura diversa da quella di lavoro dipendente e per i soggetti esterni, le misure disciplinari e le relative procedure sanzionatorie devono rispettare la normativa e le condizioni contrattuali ad essi rispettivamente applicabili.

Le sanzioni irrogate devono, in ogni caso, rispettare i principi di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione commessa.

In particolare, la determinazione in concreto della tipologia e dell'entità della sanzione da irrogare deve tenere conto:

- della rilevanza dell'infrazione e delle eventuali conseguenze da essa derivate;
- dell'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita l'infrazione;

- in assenza di intenzionalità, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate dall'autore della violazione, specie in riferimento all'effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- della posizione dell'autore della violazione all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- delle eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che connotino il comportamento tenuto dall'autore della violazione (tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, si tiene conto delle sanzioni disciplinari irrogate nei confronti di un medesimo soggetto nei due anni precedenti l'infrazione oggetto di contestazione);
- dell'eventuale concorso di più soggetti, in accordo tra loro, nella commissione dell'infrazione.

Le sanzioni e l'*iter* di contestazione delle infrazioni si differenziano in relazione alla categoria alla quale appartenga l'autore della violazione, fermo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni partiti dalla Società.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, sentito, eventualmente, il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

11.3. Sanzioni e misure a carico dei dipendenti (non dirigenti)

La Società rende edotti i propri dipendenti del fatto che Modello e Codice Etico costituiscono espressione del potere del Datore di Lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2140 c.c.) e che, di conseguenza, il mancato rispetto dei medesimi costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (art. 2106 c.c.); tale circostanza può comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente nonché dalla contrattazione collettiva (in particolare, l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al presente paragrafo), oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati alla Società.

La Società pubblica il proprio Modello ed il proprio Codice Etico, per quanto di ragione, a titolo di integrazione del regolamento/codice disciplinare aziendale già esistente, tramite adeguati strumenti di diffusione (cfr. paragrafo n. 12).

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970, del CCNL e delle eventuali normative speciali applicabili, per la violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, sono i seguenti:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione);
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio (per un massimo di giorni 10);
- licenziamento con preavviso per giustificato motivo;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, tenuto conto dei principi generali sopra richiamati, J Medical intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili.

Esse sono:

▪ *Biasimo inflitto verbalmente*

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del biasimo verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile esclusivamente come colposa, in caso di lieve infrazione o inosservanza delle

procedure stabilite dal Modello, ovvero in caso di adozione, nell'ambito dei profili di rischio individuati, di un comportamento non conforme o non adeguato alle summenzionate prescrizioni.

È bene sottolineare che quanto sopra vale soltanto qualora l'infrazione non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno effetti negativi tali da minare l'efficacia del Modello.

Costituisce una motivazione rilevante la violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente.

▪ *Biasimo inflitto per scritto*

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il biasimo verbale, nonché per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con biasimo scritto il dipendente che, per negligenza, ometta di verificare il rispetto del Modello e delle relative procedure;
- ritardata comunicazione all'OdV di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
- mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'Azienda in relazione al Modello, al Codice Etico e/o alle procedure.

Anche in questo caso, l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

- *Multa (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione)*
- *Sospensione dalla retribuzione e dal servizio (per un massimo di giorni 10)*

Vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:

- comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello;
- gravi violazioni procedurali del Modello, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

▪ *Licenziamento con preavviso per giustificato motivo*

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro, ovvero di ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro ed al suo regolare funzionamento. Costituiscono motivazioni rilevanti:

- reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
 - adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto medesimo;
 - omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
 - reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
 - omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti, dovute ai sensi del Modello.
- *Licenziamento senza preavviso per giusta causa*
- Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (per la dolosità del fatto, per la gravità della negligenza, per i riflessi penali o pecuniari, per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro stesso.

È consequenziale sottolineare che fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere la Società nella responsabilità di cui al Decreto, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Appare evidente che il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario in tutti gli eventi direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino violazioni ai “principi etici di comportamento” poste in essere con intento doloso.

La competenza all’esercizio dell’azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della Società, anche ai fini del Decreto, spetta alla Funzione aziendale a ciò preposta.

Ferma tale competenza, peraltro, l’esercizio dell’azione disciplinare in esame potrà/dovrà essere promosso dall’OdV, sottoponendo alla Funzione aziendale preposta la *notitia* dell’infrazione disciplinare comunque appresa nello svolgimento delle proprie funzioni.

11.4. Sanzioni e misure nei confronti dei dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché di negligenza o imperizia nell’individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste nella lettera di assunzione o nell’integrazione dell’originaria lettera-contratto.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi, dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente, sarà assunta la misura del licenziamento.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave di un biasimo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura medesima.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della Società, anche ai fini del Decreto, spetta alla Funzione aziendale a ciò preposta.

Ferma tale competenza, peraltro, l'esercizio dell'azione disciplinare in esame potrà/dovrà essere promosso dall'OdV, sottoponendo alla Funzione aziendale preposta la *notitia* dell'infrazione disciplinare comunque appresa nello svolgimento delle proprie funzioni.

11.5. Sanzioni e misure nei confronti degli amministratori

A fronte dell'accertamento di una violazione del Modello da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa.

In particolare, il CdA ha facoltà di procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca, anche parziale, dei poteri delegati e delle procure conferite.

Qualora le violazioni accertate delle disposizioni del Modello, ad opera di uno o più Amministratori, risultino dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali, a mero titolo di esempio, la sospensione dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca della stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

A fronte dell'accertamento di una violazione da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza invita formalmente il CdA a convocare al più presto l'Assemblea dei Soci, ponendo all'ordine del giorno l'intervento dell'OdV, volto ad informare l'Assemblea in ordine alla contestazione e ad invitare la stessa ad eventualmente promuovere le conseguenti iniziative.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

11.6. Sanzioni e misure nei confronti di collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato), in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, l'applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

12. Diffusione del Modello e formazione delle Risorse

12.1. Principi generali

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di J Medical garantire una corretta conoscenza del medesimo sia alle Risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata dall'OdV, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e con i Responsabili delle altre Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operano in specifiche aree di rischio, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV con il supporto della Funzione Risorse Umane.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materie, docenti, ecc..

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

12.2. Diffusione presso gli organi societari

L'organo amministrativo della Società assume diretta cognizione del Modello con la relativa delibera di approvazione.

Copia integrale del Modello è consegnata senza ritardo ad ogni organo sociale statutariamente previsto, nonché al/i soggetto/i eventualmente incaricato/i di effettuare la revisione contabile/legale; ciascuno dei predetti Destinatari - fatta esclusione per i componenti del CdA presenti alla seduta di adozione o revisione/aggiornamento del Modello - è tenuto a restituire all'OdV, che ne cura l'archiviazione, una copia di Modello e Codice Etico controfirmate per presa visione ed impegno ad osservarne le prescrizioni.

L'organo amministrativo, ogni altro organo sociale statutariamente previsto e il soggetto incaricato di effettuare la revisione contabile/legale possono sempre chiedere delucidazioni e/o chiarimenti all'OdV in ordine al contenuto del Modello.

12.3. Diffusione presso il personale dipendente

Una copia integrale del Modello è consegnata a tutti i soggetti apicali ed al soggetto individuato nella Società quale "datore di lavoro delegato"; ciascuno dei predetti Destinatari - se diversi da quelli indicati al paragrafo precedente - è tenuto a restituire all'OdV, che ne cura l'archiviazione, una copia di Modello e Codice Etico controfirmate per presa visione ed impegno ad osservarne le prescrizioni.

I contenuti del Modello sono posti a conoscenza dei dipendenti della Società – nonché di eventuali lavoratori parasubordinati e somministrati – mediante pubblicazione su Intranet aziendale ovvero con altri mezzi equipollenti.

12.4. Diffusione presso i soggetti esterni

La comunicazione verso l'esterno in ordine all'adozione del Modello ed ai suoi principi ispiratori è curata dalla Direzione Risorse Umane che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. sito Internet istituzionale, apposite *brochure*, ecc.), la loro diffusione e conoscenza ai Destinatari di cui al paragrafo n. 9, esterni alla Società, oltre che alla comunità in generale.

Per quanto riguarda, in particolare, i suindicati Destinatari, il Codice Etico e le parti del Modello rilevanti (in relazione al rapporto che lega il singolo soggetto alla Società) sono resi noti agli interessati con i mezzi in concreto ritenuti più idonei a garantirne l'effettiva conoscenza ed il rispetto dei contenuti.

I contratti conclusi dalla Società con soggetti esterni prevedono l'impegno espresso della controparte a prendere visione del Codice Etico e delle parti del Modello ritenute rilevanti in relazione all'attività svolta, nonché ad uniformare il proprio comportamento alle relative prescrizioni; in caso di rapporti in corso alla data di adozione del Modello, i citati Destinatari sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione scritta in tal senso.