

**Modello Organizzativo di Gestione,
Organizzazione e Controllo
ex D. Lgs. 231/2001**

TETIS PHARMA s.r.l.

TETIS PHARMA s.r.l.

INDICE

Definizioni	4
Struttura del documento.....	6
PARTE GENERALE.....	7
1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231.....	8
1.1 La responsabilità dell’Ente.....	8
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto.....	9
1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	10
1.4 I reati commessi all’estero	11
1.5 Le sanzioni	11
2 Finalità del Modello	13
3 Natura del Modello	14
4 Modifiche ed aggiornamento del Modello	15
5 Sistema di Governance	16
6 Adozione del Modello	17
7 Reati rilevanti per TETIS PHARMA S.r.l.....	19
8 Destinatari del Modello.....	20
9 Organismo di Vigilanza	21
9.1 Funzione	21
9.2 Requisiti e nomina dei membri dell’Organismo di Vigilanza	21
9.3 Requisiti di eleggibilità.....	24
9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	25
9.5 Attività e poteri.....	25
9.6 Flussi informativi.....	28
10 Sistema sanzionatorio.....	30
10.1 Principi generali.....	30
10.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare	30
10.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni disciplinari	30
10.4 Le condotte sanzionate.....	31
10.5 I soggetti destinatari delle sanzioni e i loro doveri.....	31
10.6 Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	31
10.7 Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti	32
10.8 Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti esterni alla Società	33
10.9 Procedimento di segnalazione e applicazione delle sanzioni disciplinari.....	33
11 Comunicazione e formazione.....	33
12 Whistleblowing.....	35

12.1	La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni	36
PARTE SPECIALE		38
1	Principi generali	39
2	Regole generali di comportamento	39
2.1	Principi di controllo e valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controlli preventivi	40
3	Aree Sensibili individuate dal Risk Assessment	41
A	Reati contro la Pubblica Amministrazione.....	42
A.1	Premessa.....	42
A.2	Fattispecie di Reato rilevanti.....	44
A.3	Aree di rischio	45
A.4	Principi di Comportamento.....	45
A.5	Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza	52
B	Reati societari e Reati tributari	53
B.1	Fattispecie di reato rilevanti	53
B.2	Aree a rischio	56
B.3	Principi di comportamento	56
B.4	Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza	60

Definizioni

- **Società:** TETIS PHARMA S.r.l.
- **Attività Sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto 231/01 (come di seguito definito).
- **Autorità di Vigilanza:** enti che, a qualunque titolo, possono svolgere attività di controllo e vigilanza sull'attività della Società.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **Codice di Comportamento o Codice Etico:** Codice di Comportamento adottato dalla Società, formalizzato nel documento "Codice Etico".
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle proprie competenze professionali, prestino la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **D.Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **Incaricato di Pubblico Servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato nel marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello, MOG o MOGC:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 o secondo l'utilizzo del termine, il presente Modello della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **P.A.:** Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio.
- **Partner:** controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Pubblico Ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).

- ***Persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:*** agli effetti della legge penale sono:
 - i privati che esercitino professioni forensi o sanitarie o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato in assenza di una speciale abilitazione dello Stato, quando della loro opera il pubblico è obbligato a valersi;
 - i privati che adempiano un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

- ***Reati Presupposto:*** fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.

- ***Responsabile di Funzione:*** responsabile del coordinamento di attività aziendali per aree funzionali.

- ***Società:*** Tetis Pharma S.r.l..

- ***Soggetti Apicali:*** persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitino, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

- ***Soggetti Subordinati:*** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

- ***Vertice aziendale:*** l'organo amministrativo tempo per tempo in carica.

Struttura del documento

Il presente documento, articolato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, include un esame della disciplina emanata dal D.Lgs. 231/01. La Parte Generale è costituita dalle linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di **TETIS PHARMA S.r.l.** (nel seguito, anche, la “**Società**”), i reati rilevanti, i destinatari del Modello, l’Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, i flussi informativi verso l’OdV e verso i Soggetti Apicali, nonché gli obblighi di formazione del personale.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- la mappatura delle aree di rischio finalizzata all’individuazione delle Attività Sensibili, qui integralmente richiamata e agli atti della Società;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno della Società.

TETIS PHARMA s.r.l.

Parte Generale

1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi nell'interesse o a vantaggio di tali enti da parte di:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "Apicali") e in questo documento già definiti quali Soggetti Apicali;
- soggetti "Sottoposti" alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente e in questo documento già definiti quali Soggetti Subordinati.

La normativa non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Tale responsabilità, pur definita dal legislatore come "amministrativa", presenta i caratteri della responsabilità penale, poiché viene accertata nell'ambito del processo penale, consegue alla realizzazione di reati e prevede l'applicazione di sanzioni mutuate dal sistema penale.

La responsabilità dell'ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell'autore del reato: tanto la persona fisica, quanto quella giuridica, saranno pertanto sottoposte a procedimento penale.

1.1 La responsabilità dell'Ente

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando questi ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto rilevante trovi motivazione nella ricerca di un risultato di suo interesse. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi esemplificativi che coinvolgono gli interessi dell'ente e che rilevano ai fini del Decreto, anche nel caso in cui non apportino un effettivo e immediato vantaggio economico.

In sostanza, affinché l'illecito amministrativo collegato ad uno dei reati previsti dal Decreto non venga imputato all'ente in maniera soggettiva, tale ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in proprio potere per prevenire, nell'esercizio dell'attività di impresa, la commissione di tale reato. Per questo motivo, il Decreto stesso prevede l'esimente dalla responsabilità solo se l'ente coinvolto dimostri:

- che i Soggetti Apicali abbiano adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che tali modelli siano stati aggirati fraudolentemente;

- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esimente da colpa dell'ente dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui venga assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità dell'attività agli standard e alle procedure adottate.

Nonostante il Modello funga da esimente, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, poiché, in tal caso, l'ente, per potersi valere di esimenti, deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello. Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa "in organizzazione": l'ente ha permesso indirettamente la commissione del reato, non presidiando le attività e non vigilando sui soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto

L'ente può essere chiamato a rispondere della responsabilità di cui al Decreto soltanto in caso di avvenuta commissione dei Reati Presupposto espressamente richiamati nel Decreto stesso. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la sua disciplina, indicano negli artt. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'Ente, già definiti, appunto, come "Reati Presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati Presupposto appartengono alle categorie elencate qui di seguito:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (24-ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1);
- Reati societari (25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (25-quater.1);

- Delitti contro la personalità individuale (25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato (25-sexies) e relativi illeciti amministrativi (L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio (25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (25-decies);
- Reati ambientali (25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25duodecies);
- Razzismo e xenofobia (25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-quaterdecies);
- Reati tributari (25-quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (25-sexiesdecies);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativo dipendenti da reato (art. 12, L. 9/2013) [costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
- Reati transnazionali (L. 146/2006) [costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i reati se commessi in modalità transnazionale];
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1).

1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La sola adozione formale del Modello non è condizione sufficiente per esimere da responsabilità dell'ente. Il Modello opera quale esimente solo se:

- è efficace, ovvero se è ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- è effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trovi effettiva applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, è opportuno che al suo interno:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previste attività di diffusione e formazione;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

TETIS PHARMA s.r.l.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica e ad aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle sue prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente sia, infine, qualora si presentino modifiche normative rilevanti per il Modello.

Il Modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'ente che lo adotta, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e indicazione di condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché i relativi strumenti di controllo.

1.4 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati Presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- l'ente ha la propria sede legale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

1.5 Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'irrogazione:

Sanzione pecuniaria:

è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice, tenuto conto delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione. La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale, ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante, ovvero ancora dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Sanzione interdittiva:

può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla commissione del reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Subordinato, ma –in questo secondo

TETIS PHARMA s.r.l.

caso- solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative afferenti l'ente;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare 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, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, per periodi di tempo individuati in un intervallo che va da tre mesi ad un anno ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima dell'emanazione della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi per far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

Confisca:

consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

Pubblicazione della sentenza di condanna:

consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza di condanna, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede legale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del Reato Presupposto da cui discende la responsabilità dell'ente.

2 Finalità del Modello

Obiettivo principale del Modello è quello di 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 andrà ad integrarsi con il sistema di governo dell'ente ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa 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 dell'ente, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto l'ente vieta ogni comportamento non conforme alla legge o alle previsioni regolamentari interne (in particolare a quelle contenute nel proprio Modello);
- diffondere una cultura del controllo;
- assicurare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

3 Natura del Modello

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

La Società ha adottato il Codice Etico, il 23 dicembre 2021.

Il Codice Etico differisce per natura, funzioni e contenuti dal presente documento ed ha come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata l'attività di TETIS PHARMA S.r.l. in parallelo col perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

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 aziendale.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

4 Modifiche ed aggiornamento del Modello

L'aggiornamento e/o integrazione del presente documento spetta all'organo amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e, comunque, sempre previa audizione dell'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenute modifiche rilevanti ai fini del Modello nel quadro normativo o nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile procedere alla modifica del Modello.

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 all'organo amministrativo, affinché questi possa adottare le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed esprime il proprio parere sulle proposte di modifica.

5 Sistema di Governance

Il sistema di corporate governance della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea**

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- **Amministratore Unico**

L'Amministratore Unico, organo amministrativo previsto dallo Statuto della Società, è investito dei necessari poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

- **Controllo contabile**

Il controllo contabile sulla Società è esercitato da uno studio di commercialisti regolarmente iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e dei revisori contabili.

6 Adozione del Modello

Il processo di adozione del Modello, ai fini della sua efficacia, richiede l'adozione di passaggi formali e sostanziali per la codificazione di precise regole di comportamento, tali da costituire un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operino in nome e/o per conto dell'ente .

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha proceduto ad adottare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera dell'Amministratore Unico del 23 dicembre 2021 avente ad oggetto la "adozione del modello organizzativo e del Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/2001, e nomina dell'Organismo di Vigilanza".

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2014, alle circolari G.D.F., alle indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, alla giurisprudenza di merito e di legittimità, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, nonché della natura e della dimensione della sua organizzazione.

La Società ha proceduto ad effettuare un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ha effettuato 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 societario,
- il mercato di appartenenza,
- l'organigramma aziendale,
- il sistema di *corporate governance* esistente,
- i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi,
- la realtà operativa aziendale e le prassi diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle Attività Sensibili, in termini di aree aziendali in cui è possibile che siano commessi i Reati Presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "mappatura delle aree di rischio") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in presenza di violazione delle norme antinfortunistiche e delle norme

TETIS PHARMA s.r.l.

relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a tali attività connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della normativa speciale ad esso collegata.

TETIS PHARMA S.r.l. ha coinvolto l'intera struttura organizzativa, dapprima nella costruzione delle regole stesse e, in un secondo momento, nella loro applicazione.

A tal fine ha adottato un piano per effettuare regolarmente le dovute sessioni di formazione e informazione verso dipendenti e collaboratori.

7 Reati rilevanti per TETIS PHARMA S.r.l.

Il Modello della Società è stato elaborato attraverso la rilevazione delle attività e delle prassi aziendali (sia tramite interviste al personale, sia tramite l'analisi della documentazione interna), sempre tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tale attività, la Società ha considerato come principalmente rilevanti, almeno in via ipotetica, i seguenti Reati Presupposto previsti dal Decreto:

- art. 24, Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 25, Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25-ter, Reati societari;
- art. 25-quinquiesdecies, Reati tributari.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, le attività della Società considerate sensibili in quanto, nel loro svolgimento, è insito il rischio di commissione di reati della specie di quelli appena elencati e prevede per ciascuna di tali "Attività Sensibili" principi e protocolli di prevenzione.

8 Destinatarî del Modello

Il Modello della Società si applica:

- ai Soggetti Apicali che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- ai Soggetti Subordinati, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc., ciascuno per le rispettive aree di attività;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali;
- ai fornitori di beni e/o servizi che intrattengono rapporti sia continuativi che occasionali con la Società.

(di seguito, tutti i soggetti sopra elencati, i "**Destinatari**").

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima e per i Destinatari dello stesso.

9 Organismo di Vigilanza

9.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, idoneo, adeguato ed efficace nella sua attività di vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società ed ai relativi profili giuridici.

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

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, come sopra definiti;
- sull'effettiva 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 nella struttura o nell'organizzazione aziendale, ovvero nel quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza, se composto da più membri, si dota di un proprio regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'organo amministrativo nella prima seduta utile successiva alla sua adozione.

9.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Vertice Aziendale nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base ai seguenti requisiti:

9.2.1 Autonomia

È opportuno rilevare che il requisito dell'autonomia non deve essere confuso con quello dell'indipendenza, anche se i due aspetti presentano talune assonanze.

L'autonomia è espressamente richiamata dal legislatore all'art. 6 del Decreto, che prevede che l'OdV debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il secondo requisito non è espressamente contemplato dalla legge, ma si evince in via interpretativa dal principio di effettività del controllo: condizioni necessarie perché il controllo dell'OdV possa dirsi efficace ai fini del Decreto 231 saranno infatti l'assenza sia di vincoli di subordinazione rispetto ai vertici dell'ente, sia dello svolgimento di funzioni operative e connesse con l'attività aziendale.

La dottrina intende l'autonomia, da un lato, quale libertà di azione e di autodeterminazione e, dall'altro lato, quale attribuzione all'organismo di poteri autonomi, che si concretizzi nella messa a disposizione dell'organismo degli strumenti necessari per il suo efficace funzionamento.

Secondo Confindustria *“la posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organismo dirigente”*.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'organo amministrativo.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo dell'organo amministrativo di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

9.2.2. Indipendenza

Rispetto all'autonomia, il requisito dell'indipendenza attiene maggiormente all'attitudine mentale del componente dell'Organismo di Vigilanza, che non dovrà quindi essere coinvolto in mansioni operative al fine di evitare qualsiasi rischio di sovrapposizione tra le figure del controllore e del controllato.

Sul requisito dell'indipendenza si sono pronunciate anche le associazioni di categoria nei codici di comportamento approvati ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto 231.

L'ABI ha sancito che la valutazione di adeguatezza deve essere effettuata in riferimento all'indipendenza dell'organismo nel suo complesso che dipende, non solo dalle caratteristiche personali dei suoi singoli componenti, ma anche dei poteri ad essi in concreto attribuiti.

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, nell'eventualità in cui l'OdV sia composto anche da membri che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno della Società, tali membri dovranno astenersi dal partecipare alla discussione e/o votare, nei casi in cui la concreta attività decisionale, operativa e gestionale esercitata dagli stessi in favore della Società sia tale da compromettere la loro autonomia e indipendenza con riferimento al caso oggetto di discussione o approvazione in seno all'OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia ed indipendenza presuppongono che i membri dell'OdV non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.

9.2.3. Professionalità

Questo requisito si riferisce al bagaglio di strumenti e competenze che l'organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge l'attività di controllo, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori per accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia

commesso; oppure, in via preventiva, per adottare le misure più idonee a prevenire la commissione dei reati medesimi. Con riferimento invece alle competenze giuridiche, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina di matrice penalistica e che l'attività dell'organismo di vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. È dunque essenziale la conoscenza della struttura dei requisiti essenziali e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata solo se l'OdV possieda specifiche competenze di settore. Da ultimo è stato sostenuto che *“la tipologia di controllo a carattere indiretto di competenza dell'organismo di Vigilanza il quale, non è investito da una sorta di potere di supervisione trasversale e di carattere generale su tutti i settori e le funzioni dell'organizzazione di impresa che possono essere in qualche misura investiti da fatti di reato, ma dovrà svolgere la sua funzione richiedendo – e ricevendo anche senza sue apposite istanze – le informazioni necessarie dalla struttura aziendale, dai preposti del controllo interno, dall'audit, dal collegio sindacale, ecc.”* (Santoriello C. - Rivista 231, 4, 2012).

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa, finalizzato all'eventuale acquisizione all'esterno dell'ente, quando necessario, delle competenze necessarie. L'Organismo di Vigilanza potrà, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi delle necessarie competenze di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il suddetto budget potrà essere superato nell'eventualità di specifiche ragioni di urgenza.

9.2.4. Continuità d'azione

La continuità di azione costituisce un requisito di funzionalità operativa dell'Organismo di Vigilanza. Le linee guida di Confindustria hanno ritenuto di prevedere il requisito della continuità di azione e definirlo in modo particolarmente stringente. Tale impostazione è stata ripresa anche dalla Circ. 83607/2012 della Guardia di Finanza, per sostenere la presunta inadeguatezza di un organismo di vigilanza non “a tempo pieno”. Tutto questo nel senso che l'attività dell'OdV debba essere svolta senza intermittenza rispetto allo svolgimento di differenti ruoli all'interno dell'ente. Occorre ancora richiamare le indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili secondo cui *“con continuità di azione si vuole sottolineare la necessità che la vigilanza sul modello sia svolta con periodicità tale da consentire all'OdV il ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale”*.

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie a vigilare 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 esclusivamente interno all'Ente, circostanza che determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia dell'OdV. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'Ente.

9.2.5. Composizione

La composizione dell'OdV non può prescindere dalla sussistenza dei requisiti previsti come necessari dalle fonti extra legislative sopra richiamate. I documenti del CNDCEC sulla materia forniscono una sintesi delle possibili soluzioni circa l'attribuzione dei compiti di Organismo di Vigilanza e della loro opportunità. La dottrina riconosce che l'OdV sarà adeguato proprio ove la sua struttura risulti proporzionata alle dimensioni e alla complessità dell'ente oggetto di vigilanza.

La giurisprudenza di merito si è espressa nel senso che l'OdV, per essere funzionale, deve essere necessariamente dotato di indispensabili poteri di iniziativa autonomia e controllo: *“è evidente infatti che al fine di garantire efficienza e funzionalità l'OdV non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche”* (Trib. Roma, Gip Finiti).

Le su esposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di quella continuità d'azione che deve caratterizzare l'operatività dell'OdV. A tal riguardo, si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde solo al massimo Vertice Aziendale, dal quale viene nominato e revocato.

Nel caso in cui all'interno di un ODV plurisoggettivo si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla data decisa dal Vertice Aziendale che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

L'Organismo di Vigilanza, nominato con delibera dell'Amministratore Unico in data 23 dicembre 2021, è stato individuato in forma monocratica nella persona di Andrea G. Mondini, con durata triennale.

9.3 Requisiti di eleggibilità

Come più volte ricordato, ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidatigli dal Decreto e deve inoltre garantire continuità di azione.

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:

- la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia);

- la condizione di essere indagati o di essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione;
- la condizione di aver commesso uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici 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 e, in caso di nomina, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Vertice Aziendale, che provvederà alla sostituzione del membro decaduto.

9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso

La revoca espressa dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo per giusta causa e deve essere espressamente deliberata dall'organo amministrativo dell'ente.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di una giusta causa, il Vertice Aziendale revoca il membro dell'OdV non più idoneo con provvedimento adeguatamente motivato, provvedendo poi alla sua immediata sostituzione.

Inoltre, costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Il componente dell'OdV può dimettersi in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese, tramite comunicazione scritta e motivata al Vertice Aziendale.

In caso di decadenza o dimissioni, il Vertice Aziendale provvede tempestivamente alla sostituzione.

9.5 Attività e poteri

Lo svolgimento dell'incarico di componente dell'OdV presenta un elevato livello di complessità e di delicatezza, va infatti ricordato che il soggetto chiamato in ultima istanza a valutare l'adeguatezza del Modello sarà l'autorità giudiziaria penale. Unici riferimenti normativi per individuare i poteri e le funzioni dell'OdV sono contenuti nell'art. 6 comma 1 lett. b del D. Lgs. 231/2001. Nonostante la delicatezza del ruolo manca quindi una disciplina organica che supporti

TETIS PHARMA s.r.l.

l'OdV nel concreto svolgimento della sua attività, dovendosi al riguardo fare ricorso al supporto offerto dalla dottrina, dalla giurisprudenza e dalle associazioni di categoria.

È opportuno ricordare che oltre all'attività ordinaria svolta nel corso del proprio mandato che, come previsto dall'art. 6, è incentrata sulla vigilanza del funzionamento e dell'osservanza del Modello, si possono ipotizzare almeno altri due ambiti di attività dell'OdV: 1) nella fase preliminare (propedeutica all'adozione del Modello); 2) nella fase successiva al compimento di un Reato Presupposto.

Nella fase preliminare, l'OdV potrà avere un ruolo attivo o semplicemente di partecipazione per una miglior conoscenza del Modello. In caso di commissione di Reati Presupposto e di conseguente eventuale avvio di un procedimento contro l'ente, l'OdV potrà avere un ruolo nell'assistenza difensiva dell'ente, in particolar modo fornendo la dimostrazione dell'effettività dell'attività demandata allo stesso Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto, in sede di valutazione dell'efficacia e attuazione del Modello, avrà un ruolo fondamentale la verifica sulla effettiva operatività dell'OdV. Tale verifica sarà inevitabilmente basata soprattutto sui documenti disponibili, che dovranno essere in grado di testimoniare, *ex post*, le modalità con le quali l'attività dell'OdV è stata effettivamente svolta.

Successivamente alla nomina, l'OdV svolgerà la propria attività, che definiremo "ordinaria", nell'ambito della quale possiamo distinguere ulteriormente due fasi: 1) avvio/startup e 2) vigilanza. Nell'ambito della fase di avvio dell'attività, l'Organismo di Vigilanza dovrà prendere conoscenza del Modello e verificare che tale Modello "funzioni" e che sia idoneo allo scopo di prevenire i Reati Presupposto. Successivamente, l'OdV svolgerà il compito di vigilare sull'osservanza del Modello e si occuperà di aggiornare lo stesso ove necessario.

In tema di compiti dell'OdV, un utile contributo è fornito da una sentenza della Corte di Appello di Milano, Sezione seconda Penale del 21.03.2012, la quale afferma che *"il compito dell'OdV consiste nell'osservazione del funzionamento del modello al fine di verificarne l'idoneità, rilevarne eventuali deficienze che dovranno essere segnalate all'organo dirigente perché provveda alla loro eliminazione"*. Pertanto, il compito principale dell'OdV nella fase di *startup* è quello di osservazione, mentre i compiti riferibili alla successiva attività di vigilanza e di "manutenzione" del Modello, così come statuiti negli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e nelle linee guida delle associazioni di categoria, si possono sintetizzare in:

- verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito; attività che si concretizza nella verifica circa l'applicazione delle regole indicate nell'intero Modello nell'attuazione dei protocolli, nella gestione dei flussi informativi, nel rispetto delle regole relative alla firma degli atti, all'attribuzione delle deleghe e delle procure, nel rispetto dei limiti relativi ai poteri e alle soglie di spesa e nell'attuazione effettiva del sistema disciplinare;
- verifica della capacità del Modello di svolgere la funzione di prevenzione dei reati;
- vigilanza sull'adeguata diffusione del Modello all'interno della Società e, quindi, sulla sua effettiva conoscenza da parte dei soggetti coinvolti;

TETIS PHARMA s.r.l.

- verifica circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura dell'aggiornamento in senso dinamico del Modello (a seguito di modifiche normative, mutamenti nella struttura organizzativa, commissione di reati o violazioni significative per il Modello). Tale attività si sostanzia nella fase di presentazione di proposte di adeguamento e nella successiva verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. All'OdV, in ogni caso, spetta l'onere di segnalazione mentre la responsabilità della modifica rimane ad appannaggio dell'organo amministrativo.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Vertice Aziendale, 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 aziendale, fermo restando che il Vertice Aziendale può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la Direzione per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti alle tematiche inerenti al Decreto;
- collabora con la Direzione per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo, nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

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 tutti i soggetti competenti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo relativo;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;

- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al paragrafo relativo;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Vertice Aziendale eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il responsabile del personale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/01;
- consegnare periodicamente una relazione scritta al Vertice Aziendale, che presenti i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Vertice Aziendale;
- individuare e aggiornare periodicamente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali si renda opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Vertice Aziendale.

9.6 Flussi informativi

Flussi informativi verso il Vertice Aziendale

L'OdV riferisce esclusivamente al Vertice Aziendale, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta periodica che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante tale semestre;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative previste nel Modello e quelle effettivamente messe in atto;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermi restando i termini di cui sopra, il Vertice Aziendale ha comunque facoltà di richiedere

TETIS PHARMA s.r.l.

incontri in qualsiasi momento all'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, incontri con i predetti organi.

Flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una propria procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettergli, assieme alla periodicità e modalità di tali trasmissioni.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza i casi di commissione o possibile commissione di reati o di eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, sia attraverso apposita casella di posta elettronica dedicata: ODV@tetispharma.com, sia attraverso comunicazione scritta da inviare al seguente indirizzo: [via Tranquillo Cremona n. 5 - Milano](#)

Laddove anonime, le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se puntuali, non generiche e formulate in modo tale da descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni che presentano i requisiti sopra indicati sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza delle stesse.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difforni rispetto a quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema di controllo interno. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a proteggere i segnalanti in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, ad assicurare la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i Dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

10 Sistema sanzionatorio

Il presente sistema sanzionatorio deve essere considerato dai Destinatari del Modello come parte integrante del regolamento aziendale, pertanto è applicabile nei confronti di tutto il personale dipendente, della dirigenza e dei vertici aziendali, nonché nei confronti di chiunque svolga un'attività per conto o nell'interesse della Società, anche se lavoratore non subordinato.

10.1 Principi generali

Affinché il Modello di organizzazione, gestione e controllo possa efficacemente presidiare i rischi individuati dalla Società, esso deve prevedere un adeguato sistema disciplinare *“idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”* (art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001).

Ai fini del presente sistema sanzionatorio costituiscono condotte oggetto di sanzione tutte le azioni ed i comportamenti lesivi delle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora tali azioni o comportamenti siano stati realizzati nell'interesse della Società, ovvero con l'intenzione di procurare ad essa un vantaggio.

L'applicazione delle sanzioni contenute in questo sistema disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

10.2 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La Società assicura che le sanzioni irrogabili nei confronti dei Destinatari sono compatibili con la normativa applicabile, ivi inclusi i Contratti Collettivi Nazionali eventualmente applicabili al soggetto che ha commesso il fatto sanzionato.

Inoltre, la Società afferma che per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione troverà applicazione, sul piano procedurale, l'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), ove applicabile.

10.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Nel procedimento di irrogazione della sanzione sarà preso in considerazione sia lo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede (amministratore, sindaco, collaboratore, dipendente, etc.), sia la tipologia e l'entità della violazione. Le sanzioni saranno proporzionate alla gravità delle condotte illecite e saranno, in ogni caso, individuate avendo riguardo ai seguenti criteri valutativi generali:

- grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dolo del comportamento relativo all'azione/omissione;
- rilevanza della violazione;

- potenzialità del danno derivante per la Società, anche in considerazione dell'eventuale applicazione della sanzione prevista dall'artt. 9 e ss. del D. Lgs. 231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica e/o subordinata del soggetto che ha commesso la violazione;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della medesima violazione;
- presenza di circostanze attenuanti o aggravanti rilevate con riferimento al comportamento tenuto (in particolare verrà presa in considerazione la professionalità, i precedenti disciplinari e le circostanze in cui è stato commesso il fatto).

In ogni caso, nell'irrogazione della sanzione saranno rispettati i principi di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

10.4 Le condotte sanzionate

Come già anticipato, il sistema disciplinare, oltre a punire i comportamenti rilevanti ai sensi del Decreto, è volto a sanzionare qualsiasi comportamento commissivo, omissivo o elusivo, che leda o minacci l'efficacia del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- scrivere documenti non veritieri o agevolare altri, anche senza realizzare alcuna condotta, la redazione di documenti non veritieri;
- sottrarre, distruggere o modificare documenti che riguardino la procedura, al fine di sottrarsi ai controlli previsti dal Modello;
- l'omessa vigilanza sulla corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni delle procedure aziendali da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

10.5 I soggetti destinatari delle sanzioni e i loro doveri

Tutti i soggetti che hanno il dovere di rispettare e applicare il Modello sono anche destinatari del presente sistema sanzionatorio.

10.6 Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti

Per quanto attiene i dipendenti, l'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce, se accertata, tra l'altro, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.

TETIS PHARMA s.r.l.

I provvedimenti disciplinari sono adottati nei confronti dei lavoratori subordinati in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed al CCNL precedentemente citato.

In particolare, il sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, a seconda della gravità delle mancanze, prevede le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento (per giustificato motivo oggettivo) "con preavviso";
- licenziamento (per giusta causa) "senza preavviso".

Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fatto salvo il rispetto del procedimento disciplinare.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

10.7 Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale è un rapporto caratterizzato dalla sua natura fiduciaria: la condotta del dirigente influisce sia all'interno della società, sia all'esterno della stessa.

Nei confronti dei dirigenti non risulta disponibile a priori un apparato sanzionatorio ad hoc; ciononostante, in ossequio alla ormai pacificamente riconosciuta applicabilità a tale categoria dell'art.7 dello Statuto dei Lavoratori (Corte Cost. 24.06.92 n. 309 – Cass SS.UU. 30.03.2007 n.7880), si ritiene ragionevole ed opportuno estendere ai dirigenti il sistema previsto per gli altri lavoratori dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla peculiarità del rapporto dirigenziale.

Così – fermo l'eventuale esperimento di una parallela azione risarcitoria – anche le sanzioni applicabili ai dirigenti potranno essere:

- il richiamo verbale o scritto;
- la multa (cautelativamente non superiore alle 4 ore di retribuzione);
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (cautelativamente non superiore a 10 giorni);
- il licenziamento per mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate, con preavviso, o senza, a seconda della gravità del comportamento tenuto dal dirigente.

Ai fini della procedura di contestazione e irrogazione della sanzione, dovranno essere applicate, comunque e per lo meno, le garanzie di cui ai co. 2 e 3 dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, risulteranno pertanto imprescindibili la preventiva contestazione dell'addebito nonché l'eventuale audizione del dipendente.

10.8 Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti esterni alla Società

I rapporti con i soggetti esterni alla Società (collaboratori, agenti, rappresentanti, consulenti e in generale tutti i lavoratori autonomi, nonché fornitori e partner commerciali) sono regolati da adeguati contratti in forma scritta che dovrebbero prevedere, ove possibile, clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni.

In particolare, il mancato rispetto dei suddetti principi, ove possibile, dovrebbe essere previsto come causa di risoluzione per inadempimento contrattuale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., fatto sempre salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno sofferto dalla Società a causa di tale inadempimento.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

10.9 Procedimento di segnalazione e applicazione delle sanzioni disciplinari

Tutti i Destinatari del Modello hanno il dovere di segnalare ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari, al fine di tutelare il proprio diritto alla riservatezza, possono utilizzare la procedura di *whistleblowing*, adottata per regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione agli organi competenti.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

A seguito delle opportune valutazioni, l'Organo di Vigilanza informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

La potestà disciplinare compete certamente all'organo dirigente che, all'interno dell'ente, svolge il ruolo di datore di lavoro. Ferma tale competenza, riveste un ruolo di particolare rilevanza anche l'Organismo di Vigilanza, il quale, costituendo il terminale di una serie di flussi informativi inerenti, tra l'altro, alla violazione del Modello, svolge un compito propulsivo dell'esercizio dell'azione disciplinare nel caso in cui venga a conoscenza di violazioni del Modello, sussistendo un vero e proprio diritto-dovere. A suo carico, in tal senso.

11 Comunicazione e formazione

La comunicazione all'interno alla Società e la formazione relativa al presente Modello sono affidate all'organo amministrativo che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la diffusione del Modello tra i Destinatari e la sua conoscenza effettiva.

TETIS PHARMA s.r.l.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del Modello è comunicato a tutto il personale aziendale.

Ai nuovi assunti, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello di organizzazione, gestione e controllo, ecc.), che assicuri loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La comunicazione del Modello agli altri Destinatari, invece, viene effettuata ad opera delle funzioni direttamente collegate a tali Destinatari. L'OdV determina le modalità di comunicazione ai soggetti Destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutto il personale di tutte le direzioni e funzioni aziendali. La formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità o ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio.

La formazione del personale deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- obbligatorietà;
- diversificazione;
- reiterazione.

12 Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all’interno dell’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l’art. 6 dispone:

- Al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
 - il divieto di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- Al comma 2-ter si prevede che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all’Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- Al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all’erogazione di sanzioni disciplinari, dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a meglio tutelare gli autori delle segnalazioni, incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, ciò gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro del segnalante - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

12.1 La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l'integrazione all'interno del Modello di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare il diritto alla riservatezza del segnalante, anche attraverso l'introduzione, all'interno del sistema disciplinare, di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing* ha adottato una specifica procedura volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione.

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di Reato Presupposto da cui possa derivare una responsabilità per la Società ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di Reato Presupposto, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti a ciò preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D. Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

TETIS PHARMA s.r.l.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono i membri dell'Organismo di Vigilanza.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla normativa, ha come detto istituito canali informativi idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- a. tramite email da inviare all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito ODV@tetispharma.com.
- b. attraverso comunicazione scritta da inviare al seguente indirizzo: via Tranquillo Cremona n. 5 - Milano

Inoltre, il segnalante potrà far pervenire la propria segnalazione, anche verbalmente ai membri dell'ODV.

Come già più volte ricordato, la Società e l'ODV devono agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La *Whistleblowing Policy* adottata dalla Società disciplina dettagliatamente i compiti e le attività di verifica effettuate da chi riceve la segnalazione e volte a verificare la fondatezza della stessa.

La Società, al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

TETIS PHARMA s.r.l.

Parte Speciale

1 Principi generali

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 2, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, unitamente alla valutazione della struttura organizzativa, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (Risk Assessment), ha identificato le Aree Sensibili nell'ambito delle quali potrebbero essere potenzialmente commessi Reati Presupposto rilevanti ai fini del Decreto.

Al fine di prevenire o per lo meno mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha formulato alcuni principi di comportamento e predisposto determinati protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le Aree Sensibili nonché alcuni protocolli specifici per ciascuna delle attività a rischio identificate nella presente Parte Speciale.

Tali misure sono state assunte, in rapporto alla natura e alla dimensione della struttura organizzativa della Società, nonché al tipo di attività o funzione svolta, in maniera concretamente idonea a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività:

- a) assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività medesima;
- b) verificando la capacità di contrastare efficacemente i rischi di commissione dei Reati Presupposto.

2 Regole generali di comportamento

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i "Destinatari" del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure o prassi che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Tutti i Destinatari del Modello, elencati nella Parte Generale, adottano condotte conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel Modello ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati Presupposto previsti dal Decreto.

I principi individuati nel Codice Etico, in particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo descritti nei successivi paragrafi.

2.1 Principi di controllo e valutazione / costruzione / adeguamento del sistema di controlli preventivi

Il D. Lgs. 231/2001 precisa che il sistema di controlli preventivi predisposti dall'ente deve essere tale da garantire la riduzione ad un "livello accettabile" dei rischi di commissione dei reati e, quindi, tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Al riguardo vengono definiti specifici protocolli da seguire sia nella formazione, sia nell'attuazione delle decisioni della Società dalle quali potrebbe scaturire la commissione dei Reati Presupposto. I principi di controllo proposti dalle linee guida di categoria e da altri soggetti istituzionali, che rappresentano le fondamenta per la costruzione di un modello organizzativo sono i seguenti:

2.1.1. Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Ogni operazione deve essere supportata da un'adeguata documentazione tale per cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Al riguardo, la salvaguardia di dati e di procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal Regolamento Europeo 679/2016 ("Gdpr") per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. In particolare, l'art. 31 del D. Lgs. 196/2003 prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo *"i rischi di distruzione o perdita, anche accidentali, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta"*.

2.1.3. Documentazione dei controlli.

Il sistema di controllo dovrebbe prevedere la documentazione (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

3 Aree Sensibili individuate dal Risk Assessment

Come descritto nella Parte Generale, il presente Modello 231 è stato elaborato attraverso l'analisi delle attività e delle prassi aziendali della Società (tramite interviste al personale e all'analisi della documentazione interna), ipotizzando gli scenari di possibile commissione dei Reati Presupposto ed identificando le Aree Sensibili.

Il risultato di questa attività di Risk Assessment è riportata nel documento denominato "**Matrice dei Rischi**", allegato al presente Modello e parte integrante dello stesso, nel quale, per ognuno dei Reati Presupposto, è stato valutato il livello dei:

- Rischi inerenti (ossia quelli intrinseci, senza considerare le attività di controllo e prevenzione);
- Processi di Business, ossia i processi trasversali che costituiscono un flusso omogeneo di attività (es: gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione);
- Controlli esistenti (con riferimento alle procedure specifiche, quando applicabile);
- Rischio residuo (ossia il rischio al netto delle attività di controllo e prevenzione).

Ciascun rischio di commissione di un Reato Presupposto è stato quindi valutato qualitativamente secondo la seguente scala:

- N/A (non applicabile, in quanto l'operatività aziendale non contempla in alcun modo la possibilità di commissione del Reato Presupposto in esame);
- Basso (in astratto il Reato Presupposto può essere commesso, ma la probabilità è molto remota);
- Medio (la commissione del Reato Presupposto è possibile, anche se è improbabile che dalla sua commissione possano emergere elementi di vantaggio o beneficio per la Società);
- Alto (la commissione del Reato Presupposto è possibile, e dalla sua commissione deriverebbero – anche indirettamente – vantaggi o benefici per la Società).

Nelle sezioni seguenti, dedicate quindi all'analisi delle categorie di Reati Presupposti che a seguito dell'attività di Risk Assessment sono stati individuati come rilevanti per la Società, per ciascuna di tali categorie verranno riportati:

- Fattispecie di Reato (con indicazione dei riferimenti normativi);
- Aree di rischio (ossia le aree/attività della Società nelle quali potrebbe concretamente essere commesso uno dei Reati Presupposto);
- Principi di comportamento (linee guida e principi generali che indicano le modalità di esecuzione delle attività ritenute a rischio);
- Procedure organizzative interne correlate (rimando alle procedure aziendali interne contenenti i controlli ritenuti efficaci, ove applicabile);
- Flussi informativi verso l'OdV.

A Reati contro la Pubblica Amministrazione

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i "Destinatari" del presente Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché tracciabilità delle attività.

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure o prassi che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

A.1 Premessa

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per "funzione pubblica" si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni:

- legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, ecc.),
- giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività disciplinate da norme di diritto pubblico caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

TETIS PHARMA s.r.l.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione e che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con i quali è instaurato un rapporto diretto, sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'Incaricato di Pubblico Servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale Incaricato di Pubblico Servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i farmacisti, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e delle concessionarie dello Stato.

A.2 Fattispecie di Reato rilevanti

Per completezza espositiva, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di Reato Presupposto che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, dando evidenza di quelli applicabili alla Società.

Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24-25 del Decreto)

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.): applicabile ma a rischio basso

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.): applicabile ma a rischio basso

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.): applicabile

Il reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Il reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (per esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.): applicabile ma a rischio basso

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.): applicabile ma a rischio basso

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356c.p.): applicabile

Tale fattispecie punisce chiunque commette frode nell'esecuzione di contratti di forniture con lo Stato, ente pubblico o impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, a prescindere dagli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti alle prestazioni.

Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo (art. 2 L. 898/1986): non applicabile

Concussione (art. 317 c.p.): non applicabile

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): non applicabile

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): non applicabile

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter comma 2 c.p.): non applicabile

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): non applicabile

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): non applicabile

Istigazione alla corruzione (art. 322 comma 1, 2, 3, 4 c.p.): applicabile

Il reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il Pubblico Ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

TETIS PHARMA s.r.l.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.): non applicabile

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.): applicabile

Chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena alla reclusione da uno a tre anni si applica anche a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

Peculato (art. 314, c. 1 c.p.): non applicabile

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.): non applicabile

Abuso d'ufficio (art. 323 bis c.p.): non applicabile

A.3 Aree di rischio

Le aree di rischio, con riferimento ai Reati Presupposto contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio sono riconducibili alle attività di seguito elencate:

1. gestione di adempimenti, verifiche ed ispezioni (quali ad esempio, rapporti con uffici, organi, enti della Pubblica Amministrazione, sia in caso di attività ipoteticamente a rischio sia nell'ambito di procedimenti amministrativi per quanto riguarda la produzione di documentazione rivolta alla Pubblica Amministrazione);
2. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e certificazioni;
3. selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi;
4. gestione dei flussi finanziari;
5. gestione HR e del sistema premiante;
6. gestione di omaggi e donazioni.

In conseguenza di quanto precede, al fine di minimizzare il rischio di commissione di Reati Presupposto nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti ad adeguare il proprio comportamento a quanto di seguito descritto.

A.4 Principi di Comportamento

La presente parte speciale si intende rivolta innanzitutto agli amministratori e a tutti i soggetti che si trovino in posizione apicale o che siano sottoposti a vigilanza o controllo nelle aree di rischio.

Ai sensi dell'art. 2639 c.c. è equiparato a chi è formalmente titolare della funzione di direzione dell'Ente, sia chi è tenuto di fatto a svolgere la stessa funzione, pur diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione. Quanto appena esplicitato è utile affinché tutti i destinatari del presente protocollo, come appena individuati, siano consapevoli della valenza di ipotetici comportamenti censurabili. A tutti i Destinatari è fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 innanzi richiamate. Pertanto è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico;
- assicurare che i suddetti rapporti avvengano nell'assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà, correttezza e chiarezza.

È fatto inoltre divieto di:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili.

A.4.1. Principi di comportamento specifici

Nel presente paragrafo, rispetto a ciascuna area di rischio precedentemente individuata, sono indicati i principi di comportamento specifici a cui devono attenersi i Destinatari del Modello.

A.4.1.1 I rapporti con soggetti pubblici per la **gestione di adempimenti, verifiche ed ispezioni** e per **l'ottenimento di autorizzazioni, licenze o certificazioni**, potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione dei Reati Presupposto contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio. Tale rischio si concretizza nell'ipotesi in cui un Destinatario offra o prometta denaro od altra utilità ad un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio o a soggetti da questi indicati, per compiere, ritardare od omettere un atto del proprio ufficio, oppure qualora un Destinatario induca in errore un Pubblico Ufficiale mediante artifici o raggiri (quali, ad esempio, la falsificazione o l'alterazione dei documenti predisposti per la PA) al fine di ottenere un ingiusto profitto con danno della PA.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è fatto obbligo:

TETIS PHARMA s.r.l.

- di operare nel rispetto del Codice Etico;
- di assicurare che i suddetti rapporti siano intrattenuti nell'assoluto rispetto di leggi, normative vigenti e principi di lealtà, correttezza e chiarezza;
- di assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, attraverso la redazione ed archiviazione di report interni relativi ad incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione da inviare al proprio superiore gerarchico;
- di assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta da personale della Società a tal fine individuato;
- in caso di visite ispettive, di garantire che agli incontri partecipino almeno due risorse in forza alla Società;
- di archiviare correttamente e appositamente tutta la documentazione relativa alla procedura ispettiva (report, verbale, ecc.);
- di comunicare, senza ritardo, alla direzione della Società e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da quanti operano per la controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti di terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari;
- presentare dichiarazioni e attestazioni non precise e/o non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà od omettendo l'esibizione di documenti veri.

A.4.2. La selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai Reati Presupposto contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, qualora un Destinatario stipulasse contratti fittizi o a valori volutamente non congrui con i predetti soggetti al fine di costituire provviste da utilizzare ai fini corruttivi.

Nella gestione di tali rapporti la Società deve introdurre nei contratti clausole che specifichino:

- che l'impresa interessata dichiari di avere preso visione e di conoscere il contenuto del Modello di organizzazione, gestione e controllo, predisposto dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché di attenersi ai principi del Codice Etico adottato dalla Società;

TETIS PHARMA s.r.l.

- che l'impresa interessata dichiara di aver posto in essere tutti i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione dei reati sopra indicati, avendo dotato la propria struttura aziendale di procedure interne e di sistemi del tutto adeguati a tale prevenzione;
- che la non veridicità delle suddette dichiarazioni costituirà a tutti gli effetti grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1455 c.c.

Qualora tali clausole non siano accettate dalla controparte, la Società dovrà darne notizia all'Organismo di Vigilanza mediante l'invio di e-mail riepilogativa delle ragioni di controparte.

Ai Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle aree a rischio sopra individuate è fatto obbligo di:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- accordare prevalenza laddove possibile, ai fini dell'individuazione del fornitore, all'offerta economicamente più vantaggiosa che assicuri comunque gli standard qualitativi definiti in ragione della specifica fornitura;
- valutare con estrema attenzione le offerte sproporzionatamente basse rispetto al valore di mercato del bene;
- abbandonare immediatamente la trattativa qualora sorgano dubbi in ordine alla lecita provenienza dei beni che si intendono acquistare;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- per le forniture superiori a 20 mila euro su base annuale, creare una specifica anagrafica dei fornitori onde raccogliere e censire tutte le informazioni critiche e significative degli stessi con lo scopo di verificarne l'attendibilità, ossia:
 - codice di registrazione al registro delle imprese,
 - il Legale Rappresentante,
 - la nazione di residenza,
 - il tipo di attività economica svolta,
 - i bilanci di esercizio degli ultimi due anni,
 - ogni altra informazioni utile;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e controparti effettivamente coinvolte;
- verificare la rispondenza della merce ricevuta rispetto a quanto effettivamente ordinato, per quanto possibile;
- di applicare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti, come meglio specificato nel capitolo "Sistema disciplinare" della Parte Generale del presente Modello.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- effettuare prestazioni in favore di consulenti, partners e fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e riconoscere

loro compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

A.4.3. In modo simile, la **selezione e la gestione dei consulenti e dei prestatori di opera professionale** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai Reati Presupposto contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, qualora un Destinatario stipulasse contratti fittizi o a valori volutamente non congrui, al fine di costituire provviste da utilizzare a fini corruttivi.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali di terzi, è fatto obbligo di:

- rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione e non discriminazione nella scelta del professionista;
- accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica;
- scegliere, ove possibile, tra una rosa di potenziali fornitori, consulenti e professionisti, quello che garantisca il miglior rapporto tra qualità e convenienza, tenendo in espressa considerazione, ove possibile, i profili etici dei candidati (ivi compresa l'eventuale adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o il rispetto delle previsioni di cui al Codice Etico e al Modello organizzativo della Società);
- garantire che il dispositivo contrattuale utilizzato contenga apposita informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società con riferimento al D. Lgs. 231/2001 e sulle conseguenze che possono avere, con riguardo ai rapporti contrattuali, comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico ed alla normativa vigente;
- garantire che il conferimento del mandato/incarico al consulente/professionista risulti da atto scritto;
- garantire che l'inizio della consulenza sia sempre preceduto dalla conclusione del relativo accordo scritto;
- il responsabile gerarchico, che identifica e negozia la consulenza, deve attestare, con dichiarazione da inviare all'area amministrazione prima del pagamento e da archiviare presso la Società, la congruità del corrispettivo pattuito. Tale attestazione potrà essere espressa anche mediante l'invio di apposita e-mail;
- verificare che il compenso dei consulenti esterni sia strettamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile *ex post*. In particolare, verificare la corrispondenza fra il soggetto beneficiario del pagamento ed il consulente che ha erogato il servizio.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- assegnare incarichi di consulenza a persone o società "vicine" o "gradite" a soggetti pubblici in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione;
- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;
- effettuare pagamenti e riconoscere rimborsi spese in favore di consulenti, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto, che non siano supportate da giustificativi fiscalmente validi e che non siano esposte in fattura / parcella;
- richiedere/attestare l'acquisto/il ricevimento per prestazioni professionali inesistenti;

TETIS PHARMA s.r.l.

- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori di quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti, in tutto o in parte.

A.4.4. Nell'ambito Amministrazione e Finanza, la **gestione dei flussi finanziari** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai Reati Presupposto contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio qualora un Destinatario utilizzasse le risorse finanziarie della Società per commettere azioni corruttive.

Nella gestione dei flussi finanziari la Società deve prevedere:

- che siano autorizzati alla gestione ed alla movimentazione dei flussi finanziari solo soggetti autorizzati;
- che siano fissati limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite alle singole persone;
- che tutti le movimentazioni di flussi finanziari siano effettuate con strumenti tracciabili.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare pagamenti per contanti o con mezzi di pagamento non tracciabili;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- effettuare pagamenti dei quali non sia stata attestata la congruità del corrispettivo pattuito.

A.4.5. L'attività di **gestione delle assunzioni** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai Reati Presupposto contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, qualora la Società assumesse una nuova risorsa, indicata o comunque "vicina" a un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, al fine di compiere un'azione corruttiva o comunque ottenere trattamenti di favore nell'ambito delle responsabilità del funzionario pubblico.

Ai Destinatari coinvolti nella selezione, assunzione e gestione del personale è fatto quindi obbligo di:

- determinare, prima dell'assunzione, i requisiti e le capacità professionali della risorsa da assumere;
- effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base di considerazioni oggettive circa le caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, evitando favoritismi di ogni sorta;
- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia e di pari opportunità, senza nessuna discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali, effettuando ogni valutazione solo con riguardo alle reali esigenze della Società;
- assumere personale solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro;
- garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
- curare che siano assicurate all'interno delle Società condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato, nel rispetto della

TETIS PHARMA s.r.l.

normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa;

- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;
- indicare preventivamente, nell'apposito file Excel, le spese rimborsabili;
- la richiesta dev'essere firmata dalla Direzione che verifica la congruità e la coerenza della spesa effettuata.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di:

- operare secondo logiche di favoritismo;
- tollerare forme di lavoro irregolare o minorile o di sfruttamento della manodopera;
- assumere personale, anche per contratti temporanei, senza il rispetto delle normative vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, etc.);
- assumere o promettere l'assunzione ad impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) che abbiano partecipato a processi autorizzativi della Pubblica Amministrazione o ad atti ispettivi nei confronti della Società;
- promettere o concedere promesse di assunzione / avanzamento di carriera a risorse vicine o gradite a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'azienda e non rispetti il principio della meritocrazia.

A.4.6. L'attività di **gestione degli omaggi e liberalità** può presentare profili di rischio in relazione ai Reati Presupposto contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio.

Tale rischio si concretizza, qualora la Società conceda omaggi o liberalità di valore significativo a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soggetti in conflitto d'interessi con quest'ultimi, al fine di compiere azioni corruttive e ottenere benefici o quando la Società sponsorizzi eventi organizzati da soggetti terzi a valori non congrui, al fine di dotare questi ultimi di provviste da utilizzare a fini corruttivi nei confronti della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione di omaggi e liberalità, sono tenuti ad osservare le modalità di comportamento esposte nella presente Parte Speciale, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché le norme comportamentali richiamate all'interno del Codice Etico di cui la Società si è dotata.

Omaggi di cortesia o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura o per valore, da non poter essere interpretabili, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre effettuati in conformità alle regole interne e/o consuetudini nel tempo adottate e documentati in modo adeguato.

In particolare, sono ammessi regali ed omaggi se di modesto importo in occasione di festività, ricorrenze particolari o momenti promozionali.

L'accettazione di attività ricreative aziendali cui il donatore sia presente (pranzi, cene, spettacoli teatrali, eventi sportivi o altro) è considerata un'azione appropriata se di natura ragionevole e se le attività si svolgono nel corso di riunioni o al fine di promuovere il miglioramento dei rapporti commerciali.

Occorre dare comunicazione informativa all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche da parte dello stesso.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

TETIS PHARMA s.r.l.

- promettere o effettuare omaggi e liberalità a pubblici funzionari per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- offrire o promettere doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ed eccedenti le normali pratiche di cortesia;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera (a titolo esemplificativo: assunzioni, conferimenti di incarichi di natura professionale, commerciale o tecnica a persone particolarmente vicine alla Pubblica Amministrazione) che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- offrire o promettere ai Funzionari Pubblici o a loro familiari, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di regalo o prestazioni gratuite che possano apparire comunque connessi con il rapporto di affari con la Società, o finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- promettere o concedere contributi per sponsorizzazioni al fine di assicurare alla Società vantaggi competitivi impropri o per altri scopi illeciti;
- promettere o concedere contributi per sponsorizzazioni connessi con la conclusione di una transazione diretta o indiretta di business.

A.5 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi degli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 devono comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti in questa parte speciale.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza:

- a. i provvedimenti o le notizie notificate alla Società, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca l'esistenza di attività di indagine inerenti Reati Presupposto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- b. le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario penale a proprio carico;
- c. le notizie evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- d. le informazioni rilevanti in ordine ad eventuali criticità delle regole di cui al Modello;
- e. sintesi dei contatti/ispezioni della Pubblica Amministrazione;
- f. assunzioni effettuate;
- g. lista donazioni, omaggi e liberalità.

In caso di ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, ciascun Destinatario deve provvedere ad informare tempestivamente l'OdV circa la Pubblica Amministrazione intervenuta, il personale della Società presente al momento dell'ispezione e l'attività svolta.

B Reati societari e Reati tributari

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

Nello specifico la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire le procedure che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali ad esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

B.1 Fattispecie di reato rilevanti

Per completezza, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del Decreto, dando evidenza di quelli applicabili alla Società.

B.1.1 Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.): applicabile

Le false comunicazioni sono costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.): non applicabile

Impedito controllo (art. 2625, comma 2 c.c.): applicabile

Il reato di impedito controllo si verifica nell'ipotesi in cui, attraverso l'occultamento di documenti o altri idonei artifici, si impedisca o semplicemente si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali¹.

Il reato si considera imputabile alla società unicamente nell'ipotesi in cui l'impedimento, o il semplice ostacolo abbia cagionato un danno ai soci, stante l'esplicito riferimento al solo secondo comma di tale disposizione, contenuto nel D. Lgs. 231/2001.

¹ Così come modificato dall'art. 37 comma 35 lett. a) del D. Lgs. 39/2010. La nuova fattispecie di impedito controllo alle società di revisione è disciplinata dall'art 29 del D. Lgs. 39/2010 non espressamente richiamato dal D. Lgs. 231/2001.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.): applicabile

Riguarda la condotta di amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli riducendo l'integrità ed effettività del capitale sociale a garanzia dei diritti dei creditori e dei terzi.

Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.): applicabile

Il reato riguarda la condotta degli amministratori, i quali ripartiscono utili, o acconti sugli utili, che non sono stati effettivamente conseguiti, o che sono destinati per legge a riserva.

La fattispecie potrebbe verificarsi inoltre attraverso la ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.): non applicabile

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.): applicabile

Le operazioni in pregiudizio dei creditori sono costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.): non applicabile

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): applicabile

Il reato riguarda la condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano in modo fittizio il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione di beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.): non applicabile

Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.): applicabile

La fattispecie si realizza quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. In tal caso essi sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Una sub parte della fattispecie riguarda, poi, coloro i quali promettono o elargiscono denaro o altre utilità alle figure sopra individuate.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis comma 1 c.c.): applicabile

La disposizione punisce il fatto di chi offre o promette denaro o altra utilità, non dovuti, agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o obblighi di fedeltà, sempre che l'offerta o la promessa non venga accettata. Il reato è procedibile a querela di parte.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): applicabile

Il reato si perfeziona quando chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

È opportuno ricordare che la responsabilità dell'ente è configurabile solo quando la condotta prevista dall'articolo in esame sia realizzata nell'interesse dell'Ente. Ciò rende difficilmente ipotizzabile il reato in questione che, di norma, viene realizzato per favorire interessi di parte e non dell'ente".

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.): non applicabile

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): non applicabile

B.1.2 Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 comma 1, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il reato si considera commesso quando l'Ente si avvale di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, sempre che tali fatture o documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti come prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria.

Il reato è a consumazione istantanea e si realizza nel momento della presentazione della dichiarazione fiscale. La mera predisposizione e la registrazione dei documenti attestanti operazioni inesistenti sono condotte meramente preparatorie e non punibili, nemmeno a titolo di tentativo.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando questi sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1, D. Lgs. 74/2000): applicabile

La condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e quindi, nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi. L'obiettivo è di consentire a terzi l'evasione sui redditi o sul valore aggiunto, nonché di consentire il conseguimento dell'indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il reato è considerato perfezionato nel momento in cui l'occultamento o la distruzione delle scritture contabili provocano, come effetto diretto, l'impossibilità di ricostruire la situazione reddituale o la ricostruzione del volume d'affari del contribuente.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposta (art. 11, D. Lgs. 74/2000): applicabile

Il reato è considerato di "pericolo concreto" poiché richiede che l'atto simulato di alienazione o gli altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni siano idonei ad impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario da parte dell'Erario.

TETIS PHARMA s.r.l.

La condotta punita è connotata dallo scopo di rendere inefficace, per sé o altri, la procedura di riscossione coattiva o di ottenere un pagamento inferiore delle somme complessivamente dovute.

Dichiarazione infedele (art. 4, D. Lgs. 74/2000 introdotto dal D. Lgs. 75/2020): applicabile

Il reato punisce chi, con dolo specifico, ha presentato la dichiarazione dei redditi o IVA al fine di ottenere il pagamento di minori imposte o il conseguimento di rimborsi o crediti superiori al dovuto.

Omessa dichiarazione (art. 5, D. Lgs. 74/2000 introdotto dal D. Lgs. 75/2020): applicabile

Il reato punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta la dichiarazione ai fini delle imposte sul reddito o Iva, pur essendovi tenuto.

Indebita compensazione (art. 10-quater, D. Lgs. 74/2000 introdotto dal D. Lgs. 75/2020): applicabile

Il reato si configura ogniqualvolta il contribuente non versi le somme dovute, utilizzando in compensazione dei crediti di imposta inesistenti o non spettanti. Con l'espressione somme dovute ci si riferisce a qualsiasi versamento da eseguire mediante modello F24.

B.2 Aree a rischio

Le aree di rischio della Società, con riferimento ai reati societari e tributari sono riconducibili a:

1. gestione del ciclo attivo e passivo;
2. gestione del magazzino;
3. gestione delle imposte e tasse;
4. predisposizione del bilancio e operazioni necessarie per la corretta tenuta della contabilità aziendale e fiscale;
5. gestione dei rapporti con i consulenti esterni della Società incaricati della gestione contabile della stessa .

B.3 Principi di comportamento

Nel presente paragrafo, rispetto a ciascuna area di rischio precedentemente individuata, sono indicati i principi di comportamento specifici a cui devono attenersi i Destinatari del Modello.

1. Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione del **ciclo attivo e passivo** è fatto obbligo di:

- garantire che la facoltà di creare, modificare o cancellare dall'anagrafica ed i codici fornitori sia ristretta al solo personale autorizzato;
- assicurare che il contratto venga approvato dalla Direzione, secondo le deleghe di firma;
- assicurare la registrazione di tutte le merci in entrata e dei servizi ricevuti nel periodo di competenza economica;
- garantire che mensilmente i beni ricevuti siano controllati on-line con gli ordini di acquisto e/o la fattura ricevuta in modo che le fatture non abbinate siano analizzate;
- garantire che il registro IVA sia automaticamente aggiornato una volta conclusa la registrazione e verifica di ogni fattura;

TETIS PHARMA s.r.l.

- assicurare che l'accesso all'anagrafica clienti sia consentito solo ad un numero limitato di dipendenti autorizzati, che non hanno la responsabilità dell'emissione degli ordini;
- assicurare che gli ordini di vendita e/o i termini e prezzi di fattura vengono definiti sulla base del listino prezzi approvato o dei contratti sottoscritti. Le eccezioni sui prezzi e gli sconti richiedono un'approvazione specifica da parte della Direzione;
- garantire che le fatture siano approvate sulla base sia dei prezzi/quantità indicati sull'ordine sia della bolla di spedizione;
- garantire che personale adeguato riconcili ogni mese il mastro cliente con la contabilità generale.

2. Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione del **magazzino** è fatto obbligo di:

- garantire che le rimanenze siano stoccate in magazzini opportunamente sorvegliati nei quali l'accesso è limitato al solo personale autorizzato;
- garantire che i veicoli in entrata e uscita dal magazzino siano monitorati dal personale di sicurezza al fine di assicurare che tutti i beni che lasciano l'azienda siano corredati da documentazione necessaria (es. bolla di spedizione o reso);
- assicurare che le entrate merci siano registrate immediatamente;
- assicurare che tutte le entrate merci corrispondano ad un ordine valido;
- assicurare che le informazioni chiavi per le spedizioni (es. destinatario merce, destinatario fattura, quantità ordinata, ecc.) presenti nel sistema non possano essere modificate e possano avervi accesso solo il personale autorizzato;
- garantire che i risultati dell'inventario vengano riconciliati con la contabilità generale per assicurare una corretta valutazione delle giacenze;
- assicurare che la valutazione delle rimanenze di magazzino al minore tra costo e mercato si effettui voce per voce, consentendo così di raggiungere l'obiettivo dell'eliminazione dal magazzino dei costi irrecuperabili.

3. Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione **imposte e tasse** è fatto obbligo di:

- garantire che la pianificazione fiscale rispetti le scadenze e le modalità di adempimento degli obblighi di legge;
- utilizzare un calendario fiscale in modo da assicurare che tutti gli adempimenti (dichiarazioni e pagamenti) vengano tempestivamente effettuati;
- rivedere, da parte della Direzione, il calcolo delle imposte prima della registrazione in contabilità;
- documentare il processo di calcolo delle imposte in modo accurato e assicurare che la documentazione sia archiviata e gestita solo da personale autorizzato;
- garantire che la responsabilità delle riconciliazioni sia assegnato a personale con skills adeguate;
- assicurare che la revisione della posizione fiscale sia affidata allo studio di commercialisti esterno;
- garantire che la compilazione e trasmissione della dichiarazione dei redditi avvenga nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dalla legge;

- assicurare che gli importi derivanti dalle liquidazioni IVA mensili siano riconciliate con la dichiarazione annuale;
- effettuare una riconciliazione documentata dei crediti/debiti per imposte con le dichiarazioni fiscali e i relativi pagamenti/recuperi;
- rivedere, da parte della Direzione, periodicamente i verbali delle verifiche fiscali per assicurare che vengano previsti adeguati stanziamenti per sanzioni e eventuali versamenti aggiuntivi.

4. Le attività connesse alla **predisposizione del bilancio e tenuta della contabilità** potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di false comunicazioni sociali, ad esempio attraverso l'approvazione di un bilancio non veritiero anche a causa di una non corretta gestione, registrazione, aggregazione e valutazione dei dati contabili, ovvero attraverso l'esposizione nella nota integrativa di fatti materiali non rispondenti al vero o in caso di omissione o alterazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria al fine di indurre in errore i destinatari quali i Soci, gli Amministratori non esecutivi ed i terzi in genere. Inoltre, la Società potrebbe incorrere nel rischio di impedito controllo ai soci, indebita restituzione dei conferimenti ai soci, illegale ripartizione di utili e riserve e operazioni in pregiudizio dei creditori e formazione fittizia del capitale.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione della contabilità generale e nella predisposizione del bilancio d'esercizio e dei relativi allegati è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico;
- garantire la più rigorosa trasparenza contabile in qualsiasi momento ed a fronte di qualsiasi circostanza;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, attenendosi ai più rigorosi principi di correttezza, trasparenza e veridicità;
- rispettare le norme di legge, i principi contabili applicabili e le regole interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità;
- registrare ogni rilevazione contabile che rifletta un'operazione societaria, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione;
- procedere alla valutazione e registrazione degli elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- assicurare il rispetto delle regole di separazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi ad effettuare il relativo controllo;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;
- gestire gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché la predisposizione della relativa documentazione nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Codice Etico e nella presente Parte Speciale;
- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veritiero e completo, le comunicazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalle norme aziendali vigenti nei confronti delle autorità o degli organi di vigilanza o controllo, del mercato o dei soci;
- segnalare all'organo amministrativo, l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che riflettono un comportamento non in linea con le previsioni di cui sopra.

5. La gestione dei rapporti con i professionisti incaricati della gestione contabile della Società potrebbe presentare profili di rischio nel caso in cui dovesse in qualsiasi modo essere impedita o anche solo ostacolata nell'interesse della Società (ad esempio, attraverso l'occultamento anche parziale di documenti o informazioni riguardo la propria situazione economica, patrimoniale o finanziaria) l'attività di controllo.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con gli organi di controllo è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto del Codice Etico;
- mantenere un comportamento corretto, integro e collaborativo che consenta agli stessi l'espletamento della loro attività di controllo;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- mantenere traccia della documentazione richiesta dagli organi di controllo e di quella consegnata;
- comunicare, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse nell'espletamento delle predette attività, quali, ad esempio, comportamenti non uniformati a quanto previsto dal Codice Etico della Società e da quanto previsto nella presente parte speciale del Modello.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto di ostacolare le attività di controllo degli altri organi di controllo:

- occultando la documentazione necessaria allo svolgimento delle previste attività di controllo;
- fornendo dati e documenti in modo non preciso e in un linguaggio non chiaro, non oggettivo o non esaustivo;
- fornendo informazioni non accurate, non complete, non fedeli e non veritiere;
- tenendo comportamenti che ostacolino l'esecuzione delle attività di controllo.

B.4 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi degli artt. 25-ter e 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni minime:

- eventuali richieste di variazione quantitativa dei dati, rispetto alle procedure correnti;
- eventuali richieste di variazione dei principi contabili;
- richieste non comuni avanzate dagli Amministratori e/o dai consulenti;
- ogni nuova attività e/o ogni variazione alle attività rilevate a rischio di propria competenza;
- ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.