



VALPHARMA INTERNATIONAL

Valpharma International S.p.A. con socio unico
Società soggetta a direzione e coordinamento di Euro Holding SpA
Via G. Morgagni 2, 47864 Pennabilli (RN), Italia

Tel +39 0541 928928 - Fax. +39 0541 928912

info@valpharmaint.com - www.valpharma.com

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di Valpharma International S.p.a.
nella seduta del 30/07/2024

REVISIONE	MOTIVO	DATA APPROVAZIONE
00	Adozione	CDA del 30/07/2024



VALPHARMA INTERNATIONAL SPA con socio unico
Via G. Morgagni, 2 - 47864 Pennabilli (RN) – Italia
Phone +39 0541 928928 – Fax. +39 0541 928912
E-mail: info@valpharmaint.com / Web Site: www.valpharma.com
Cap. Soc.: € 3.200.000 int. vers. - Cod.Fisc. e P. Iva 01351110414



Indice

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

- . [1.1](#) Glossario
- . [1.2](#) Il regime di responsabilità amministrativa
- . [1.3](#) Le fattispecie di reato
- . [1.4](#) Autori dei reati
- . [1.5](#) Le sanzioni
- . [1.6](#) I reati commessi all'estero
- . [1.7](#) Il Modello come presupposto di esclusione dalla responsabilità dell'ente

2. STORIA E ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA' – ANALISI CONOSCITIVA

- . [2.1](#) Valpharma International S.p.a. ed il Gruppo "Valpharma Group"
- . [2.2](#) L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti
- . [2.3](#) Gli strumenti di governance della Società
- . [2.4](#) Il Sistema di Controllo Interno
- . [2.5](#) Il Sistema Organizzativo
- . [2.6](#) Il Sistema di gestione certificato

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO

- . [3.1](#) Il Codice Etico della Società
- . [3.2](#) Finalità del Modello
- . [3.3](#) Struttura del Modello
- . [3.4](#) Realizzazione del Modello
- . [3.5](#) Destinatari del Modello

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

- . [4.1](#) Nomina, composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- . [4.2](#) Cause di ineleggibilità, di decadenza e di revoca
- . [4.3](#) Funzioni e poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza
- . [4.4](#) Flussi informativi e gestione, raccolta e conservazione delle informazioni all'interno dell'Organismo di Vigilanza
- . [4.5](#) L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza
- . [4.6](#) Segnalazioni di illecito (whistleblowing)



- . [4.7](#) Convocazione, Voto e Delibere
- . [4.8](#) Obblighi di riservatezza

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Profili generali

6.2 I soggetti destinatari

6.3 Le condotte sanzionate e i criteri di graduazione delle sanzioni

6.4 Misure nei confronti dei componenti dell’organo amministrativo e del Collegio Sindacale

6.5 Misure nei confronti dei componenti dell’Organismo di Vigilanza

6.6 Misure nei confronti dei dipendenti aventi la qualifica di “dirigente”

6.7 Misure nei confronti degli altri dipendenti

6.8 Misure nei confronti dei terzi destinatari del Modello

7. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE

9. ALLEGATI



Indice

PARTE SPECIALE

A) INTRODUZIONE

B) FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE E MAPPATURA DEI RISCHI

C) I REATI CHE POSSONO INTERESSARE LA SOCIETÀ

I. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

- I.1 Le fattispecie di reato
- I.2 Le Attività Sensibili
- I.3 Principi generali di comportamento
- I.4 Regole di organizzazione, gestione e controllo

II. I REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART.25 BIS DEL DECRETO)

- II.1 Le fattispecie di reato
- II.2 Le Attività Sensibili
- II.3 Principi generali di comportamento
- II.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

III. I REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

- III.1 Le fattispecie di reato
- III.2 Le Attività Sensibili
- III.3 Principi generali di comportamento
- III.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

IV. I REATI CONTRO LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)

- IV.1 Le fattispecie di reato
- IV.2 Le Attività Sensibili



IV.3 Principi generali di comportamento

IV.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

V. I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARI E BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES DEL DECRETO)

V.1 Le fattispecie di reato

V.2 Le Attività Sensibili

V.3 Principi generali di comportamento

V.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

VI. I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DIRITTO AUTORE (ART. 25 NOVIES DEL DECRETO)

VI.1 Le fattispecie di reato

VI.2 Le Attività Sensibili

VI.3 Principi generali di comportamento

VI.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

VII. REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES DEL DECRETO)

VII.1 Le fattispecie di reato

VII.2 Le Attività Sensibili

VII.3 Principi generali di comportamento

VII.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

VIII. I REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUIESDECIES DEL DECRETO)

VIII.1 Le fattispecie di reato

VIII.2 Le Attività Sensibili

VIII.3 Principi generali di comportamento

VIII.4 Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

D. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E. ALLEGATI



PARTE **GENERALE**



VALPHARMA INTERNATIONAL SPA con socio unico
Via G. Morgagni, 2 - 47864 Pennabilli (RN) – Italia
Phone +39 0541 928928 – Fax. +39 0541 928912
E-mail: info@valpharmaint.com / Web Site: www.valpharma.com
Cap. Soc.: € 3.200.000 int. vers. - Cod.Fisc. e P. Iva 01351110414



1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Glossario

Attività Sensibili: attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Codice Etico: ultima versione del documento adottato da Valpharma International S.p.a.

Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari: tutti i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni dei documenti 231 (Modello, Regolamento Disciplinare - se presente) e meglio descritti nel paragrafo [3.5](#) della Parte Generale.

Gruppo: congiuntamente Valpharma International S.p.a., Valpharma S.p.a., Erba Vita Group S.p.a. – ovvero le tre società controllate da Euro Holding S.p.a. – ed Euroholding S.p.a..

Modello: Complesso di regole, strumenti e protocolli volto a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo, di gestione e controllo, ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte illecite, ai sensi del Decreto.

Organismo di Vigilanza (per brevità anche OdV): Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il cui compito è (i) individuare eventuali nuove esigenze che richiedono un aggiornamento del Modello e documentazione annessa, (ii) verificarne l'adeguatezza anche alla normativa vigente, (iii) vigilare sull'effettiva operatività del Modello.

Reati: reati contemplati dal Decreto e dalle norme correlate.

Società: Valpharma International S.p.A.

1.2 Il regime di responsabilità amministrativa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (i c.d. enti).

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità che colpisce l'ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza).

I presupposti della nuova responsabilità sono indicati nell'art. 5 del Decreto: “*L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:*

- *persone che rivestono 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 che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
- *persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”.



1.3 Le fattispecie di reato

Attualmente i reati che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli sotto elencati (per ognuno si specifica l'articolo di riferimento del Decreto):

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati di criminalità informatica (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25- quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- reati transnazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- reati per violazione delle norme sulla Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro (art. 25-septies);

- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies 1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- reati in materia di immigrazione (art. 25-duodecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di giochi e scommesse (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali (art. 25-duodecimies).



L’elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

1.4 Autori dei reati

I soggetti che possono cagionare la responsabilità amministrativa dell’ente sono:

- soggetti in posizione “apicale”: coloro che rivestono formalmente la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente; coloro che ne esercitano di fatto la gestione e il controllo; coloro che la esercitano nell’ambito di strutture decentrate.
- soggetti “subordinati” o “subalterni”: di regola i lavoratori dipendenti o anche soggetti esterni all’ente, ai quali sia affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;
- soggetti terzi che agiscono in nome e per conto dell’ente.

Il reato dovrà, inoltre, essere commesso nell’interesse o vantaggio dell’ente. I due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente la presenza di uno solo di essi per delineare la responsabilità dell’ente:

- il “vantaggio” si verifica con l’esperimento di una qualsiasi azione mirata alla concreta acquisizione di un’utilità economica per l’ente (anche in termini di risparmio di costi);
- l’“interesse” si verifica qualora il soggetto abbia agito per una determinata finalità ed utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.

1.5 Le sanzioni

L’accertamento da parte del Giudice penale della responsabilità dell’ente può concludersi con l’applicazione di:

- sanzioni pecuniarie e interdittive, tra cui la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, sino alla interdizione anche definitiva dall’esercizio dell’attività;
- confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente; queste sanzioni conseguono alla pronuncia di una sentenza di condanna dell’ente, ma possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero già nel corso delle indagini preliminari, ove sussistano gravi indizi per ritenere fondata la responsabilità dell’ente.
- pubblicazione della sentenza di condanna.

La responsabilità dell’ente per gli illeciti amministrativi si aggiunge - e non si sostituisce - alla responsabilità personale degli autori del reato che resta regolata dalle norme del diritto penale.

1.6 I reati commessi all'estero

L’articolo 4 del Decreto stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrono i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La norma prevede, infine,



che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti di esso.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del Codice penale riguardano, unicamente, reati commessi interamente all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto ed appartenenti ad enti con sede principale in Italia.

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del Decreto per i Reati commessi all'estero sono i seguenti:

1. il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;
2. l'ente deve avere la sede principale in Italia;
3. l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
4. se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
5. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
6. il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

1.7 Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente

Il Decreto prevede la possibilità per l'ente di essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il legislatore statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività o, ancora, in presenza di modifiche normative riguardanti il Decreto (aggiornamento del Modello);
- f) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'adozione ed efficace attuazione di un Modello è sufficiente ad esonerare l'ente da responsabilità per il reato commesso dai soggetti in posizione "subalterna". Per i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, infatti, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di Direzione o Vigilanza, e tali obblighi si presumono osservati qualora, prima della commissione del reato, l'ente abbia *"adottato ed efficacemente attuato*



un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Per i reati commessi dai soggetti in posizione “apicale”, invece, non basta che l’ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, occorrendo che abbia anche affidato ad un apposito organo (l’Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, e di curarne l’aggiornamento. È altresì necessario che l’OdV abbia svolto i compiti di vigilanza e controllo e il reato sia stato commesso dai soggetti apicali eludendo fraudolentemente il Modello. L’adozione di un modello preventivo è una possibilità che la legge ha introdotto, rimettendola alla scelta discrezionale dell’ente; esso, tuttavia, è l’unico strumento che lo stesso ente ha per svolgere un’azione di prevenzione dei Reati, dimostrare la propria “non colpevolezza” ed evitare le sanzioni previste dal Decreto.

Con particolare riferimento all’inserimento dei contenuti del Decreto Legislativo n. 81/2008, per quanto attiene alla prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, è ritenuto valido il Modello quando questo è adottato ed efficacemente attuato assicurando un Sistema della Sicurezza che preveda i seguenti obblighi e/o attività:

- attività di informazione-formazione a tutti i lavoratori;
- piani ed attività di sorveglianza sanitaria;
- formazione di primo soccorso, gestione delle emergenze, riunioni periodiche con tema la sicurezza sul luogo di lavoro, la gestione degli appalti e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione e revisione della valutazione dei rischi ed adozione di misure e correttivi di prevenzione, mitigazione e protezione susseguenti;
- rispetto dei parametri standard tecnici, tecnologici e strumentali relativi a macchinari, attrezzature, apparecchiature elettromedicali, agenti chimici, biologici e fisici;
- attività di audit e di vigilanza con riferimento alle procedure operative, tecniche e gestionali ed alle istruzioni sulla sicurezza dei lavoratori, nonché alla loro efficacia a distanza di tempo;
- acquisizione delle certificazioni obbligatorie.

Secondo l’art. 30 del D.Lgs. 81/2008, il Modello deve pertanto includere:

1. un sistema di registrazione della reale ed avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate sulla base delle dimensioni dell’azienda;
2. un’articolazione delle funzioni tale da garantire adeguate competenze tecniche e poteri per verificare, valutare, gestire e controllare il fattore rischio e specifico organigramma della sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni emanate e delle regole indicate nel Modello;



4. un Sistema di controllo e reporting che valuti l'attuazione e l'implementazione nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
5. mirate prassi atte al riesame del Modello in occasione dei controlli effettuati, nel caso di incidenti di percorso o di violazioni emerse, in occasione di variazioni dell'assetto organizzativo o societario dell'azienda e nell'attività di progresso scientifico e tecnologico.





2. STORIA ED ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA' – ANALISI CONOSCITIVA

2.1 Valpharma International S.p.a. ed il Gruppo “Valpharma Group”

Valpharma International S.p.A. è una società per azioni che ha sede legale a Pennabilli (RN) alla Via Morgagni 2.

L'intero capitale della Società è detenuto da Euro Holding S.p.a., società con sede nella Repubblica di San Marino, la quale svolge l'attività di capogruppo del Gruppo denominato “Valpharma Group”. La Società è stata fondata oltre 40 anni fa da Roberto Valducci, imprenditore farmaceutico, che ha trasformato i suoi sogni in grandi progetti, oggi portati avanti dalla figlia Alessia Valducci.

La Società, insieme alle altre società del Gruppo, ha ad oggetto l'attività di formulazione, produzione e commercializzazione, sia per conto proprio che per conto terzi, in ambito farmaceutico e nutraceutico-fitoterapico.

Tali attività sono svolte sia in Italia che all'estero.

L'organizzazione del Gruppo prevede la centralizzazione di alcune funzioni e servizi, interconnessioni operative e rapporti intercompany tra le diverse società. Le relative attività sono regolate da contratti intercompany che garantiscono una definizione dei ruoli e delle responsabilità tra le diverse società del Gruppo.

Il Gruppo è specializzato nella produzione di diverse tipologie di forme farmaceutiche (polveri, granuli, pellets, capsule e compresse), nutraceutiche, cosmetiche e dispositivi di sicurezza personale ed opera in 5 continenti ed in oltre 70 paesi.

Attualmente il Gruppo si articola in 3 stabilimenti, 410 dipendenti e diversi laboratori, e sviluppa un fatturato di oltre 70 milioni di euro annui.

La struttura operativa della Società ha al vertice il Consiglio di Amministrazione (o l'Amministratore Unico) ed il Direttore Generale, e si articola in diversi uffici di staff che sovrintendono alla produzione e commercializzazione dei prodotti.

Principali dati identificativi della Società:

Ragione Sociale	Valpharma International S.p.A.
Sede Legale	Pennabilli (RN), Via Morgagni 2
Indirizzo posta elettronica certificata	info@pec.valpharmaint.com
Numero REA	RN-312106
Codice fiscale	01351110414
Partita Iva	01351110414
Capitale Sociale	3.200.000,00 euro i.v.
Codice ATECO	21

2.2 L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti

(i) Assemblea dei Soci



VALPHARMA INTERNATIONAL SPA con socio unico

Via G. Morgagni, 2 - 47864 Pennabilli (RN) – Italia

Phone +39 0541 928928 – Fax. +39 0541 928912

E-mail: info@valpharmaint.com / Web Site: www.valpharma.com
Cap. Soc.: € 3.200.000 int. vers. - Cod.Fisc. e P. Iva 01351110414



Ai sensi di Statuto, è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto; è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'amministratore unico o da altra persona scelta dai soci presenti.

(ii) **Organo di Amministrazione**

Ai sensi di Statuto, la Società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri; l'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto; è investito della rappresentanza sociale e può nominare uno o più Consiglieri delegati ed anche un Comitato esecutivo, nel rispetto di quanto disposto dallo Statuto. I suoi membri durano in carica tre esercizi.

(iii) **Collegio Sindacale**

Ai sensi di Statuto, si compone di tre membri effettivi e due supplenti e per la loro nomina si provvede secondo le disposizioni di legge; i suoi membri durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

(iv) **Controllo contabile**

Ai sensi di Statuto, è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione o, in presenza di determinate condizioni, anche dallo stesso Collegio Sindacale. L'incarico ha durata di tre esercizi..

2.3 Gli strumenti di governance della Società

Gli strumenti di governo che garantiscono il funzionamento della Società, sviluppati internamente possono essere così riassunti:

- Statuto – strumento che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Sistema di procure e deleghe – strumenti che stabiliscono, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità.
- Organigramma/Job description/Mansionario – strumenti atti a definire e comunicare la struttura organizzativa, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- Contratti di servizio – documentazione organizzativa che regola formalmente le prestazioni di servizi intercompany definendo, tra l'altro, l'oggetto delle prestazioni erogate e i relativi corrispettivi.
- Sistema di Policy e Procedure – sistema normativo volto a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.



- Codice Etico – documento che esplicita i principi etici e comportamentali che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.
- Sistema di gestione per ambiente e salute sicurezza sul lavoro – documenti che descrivono, a seconda delle diverse sedi, i processi che rispondono ai requisiti di ambiente e salute e sicurezza assicurando il miglioramento continuo del sistema nel suo complesso.

2.4 Il Sistema di Controllo Interno

La Società è dotata di un sistema di controllo interno che ha la finalità di presidiare nel continuo i rischi tipici dell’attività sociale.

Il sistema di controllo interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- (i) efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali (amministrativi, commerciali, ecc.);
- (ii) qualità e affidabilità dell’informazione economica e finanziaria;
- (iii) rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- (iv) salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

Coerentemente con l’adozione del proprio sistema di amministrazione e controllo, i principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza sono:

- Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico.
- Collegio Sindacale.
- Altre Funzioni aziendali competenti in materia di controlli interni e gestione dei rischi.

2.5 Il Sistema Organizzativo

Il modello di governance della Società e, in generale, tutto il sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l’attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi. La struttura della Società, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotarla di una organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

Con il termine “sistema organizzativo” si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all’organizzazione aziendale dei ruoli e delle responsabilità.

Come anche suggerito dalle Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.





Pertanto, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa. Tale organigramma viene allegato al presente Modello.

2.6 Il Sistema di gestione certificato

2.6.1. La Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 per il sistema di gestione

La Società ha ottenuto da DNV GL Business Assurance Italia S.r.l., ente di certificazione terzo riconosciuto a livello nazionale, la certificazione UNI EN ISO 9001:2015 per la seguente attività: “Sviluppo di formulazioni e produzione conto terzi di prodotti farmaceutici e dietetici, in forma di solidi e orali a rilascio modificato e non”.

2.6.2. La Certificazione UNI ISO 45001:2018 per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

La Società ha altresì ottenuto da parte di RINA Services S.p.A., ente di certificazione terzo riconosciuto a livello nazionale, la certificazione UNI EN ISO 45001:2018 per la seguente attività: “Sviluppo di formulazioni e produzione conto terzi di prodotti farmaceutici e nutraceutici attraverso processi di granulazione, estrusione, compressione, incapsulamento ed analisi chimiche”.

Nell’anno 2023, la Società ha sostenuto un audit da RINA Services S.p.A. e ottenuto la Certificazione Integrata ISO 9001 – ISO 45001.





3. L'ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 Il Codice Etico della Società

Il Gruppo opera sulla base di valori fondamentali, ossia principi che devono guidare i comportamenti della Società e delle persone che per la stessa operano o che con la stessa intrattengono relazioni contrattuali.

A tal fine, la Società ha già adottato il Codice Etico di Gruppo che viene allegato al Modello e costituisce parte integrante del Modello stesso e della normativa aziendale della Società. Il Codice Etico è pubblicato sui portali internet ed intranet della Società.

3.2 Finalità del Modello

L'adozione del Modello da parte della Società costituisce un modo di rafforzare e migliorare il proprio sistema di controllo interno.

Il Modello si propone non solo di creare un sistema di regole e procedure volto a prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di reati, ma altresì di rendere edotti tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (appartenenti o meno all'organico dell'impresa), delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme a quelle regole e della possibilità di commissione di reati, cui consegue l'applicazione di sanzioni, in capo all'autore del reato e alla Società, ai sensi del Decreto.

Il Modello intende, dunque, sensibilizzare il personale della Società, i collaboratori esterni e i *partners*, richiamandoli ad un comportamento corretto ed all'osservanza dei precetti definiti dalla Società e contenuti nel Modello ed al rispetto di tutte le regole e procedure adottate dalla stessa Società.

Sotto questo profilo, il Modello forma un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

Il Modello detta prescrizioni specifiche, finalizzate a prevenire particolari tipologie di reato, secondo le disposizioni del Decreto.

3.3 Struttura del Modello.

Il presente Modello è composto di:

➤ una **Parte Generale**, che contiene i principi e le regole generali del Modello. Descrive il quadro normativo di riferimento del Modello, ne individua i destinatari, ne definisce la finalità e la struttura. Contiene, inoltre, la descrizione delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, le regole che presiedono all'aggiornamento del Modello, il Sistema disciplinare, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello e la formazione del personale.

➤ gli **Allegati alla Parte Generale** ovvero

- l'Elenco dei reati presupposto
- l'Organigramma Generale della Società
- l'Organigramma Sicurezza della Società



- il Codice Etico
- lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza.

➤ una **Parte Speciale**, che costituisce il *cuore* del Modello ed è suddivisa in sezioni ove sono individuate le diverse fattispecie criminose rispetto alle quali, in sede di individuazione delle *aree a rischio*, si è evidenziato un potenziale pericolo di commissione nell'ambito della Società. Si occupa, cioè, di individuare le fattispecie di reato che debbono essere prevenute e le Attività Sensibili (ovvero quelle per cui è teoricamente possibile la commissione del reato); a questo proposito la Società ha raggruppato in otto categorie i reati di cui al Decreto “a rischio rilevante”, rispetto ai quali sono state dettate regole organizzative e di comportamento:

- 1) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- 2) reati contro l'industria e il commercio;
- 3) reati societari;
- 4) reati per violazione delle norme sulla Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- 5) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita;
- 6) reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- 7) reati ambientali;
- 8) reati tributari.

➤ gli **Allegati alla Parte Speciale** ovvero

- l'elenco delle S.O.P. della Società
- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

3.4 Realizzazione del Modello

Per la redazione del Modello la Società ha tenuto conto:

- 1) delle disposizioni del Decreto;
- 2) della relazione ministeriale accompagnatoria;
- 3) dei principi generali che, secondo consolidata interpretazione, devono ispirare un adeguato sistema di controllo interno;
- 4) delle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001”, elaborate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate al giugno 2021;
- 5) delle *Best Practices* aziendali;
- 6) dei precedenti giurisprudenziali in materia, delle interpretazioni fornite dalla dottrina giuridica e dagli esperti di organizzazione aziendale.

La Società ha altresì tenuto conto degli strumenti già esistenti diretti a regolamentare il governo societario, quali: lo Statuto, le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della Società, nonché le procedure ed istruzioni operative adottati dalle singole aree.

3.5 Destinatari del Modello





Sono destinatari del Modello:

- tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima;
- i componenti del Collegio Sindacale, dell’organo di revisione societaria e dell’Organismo di Vigilanza;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi coloro che sono distaccati per lo svolgimento dell’attività;
- tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.), di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione (ad esempio i consulenti).

Il Modello si applica altresì a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscano sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali della Società.

L’insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli di attuazione.

Il Modello è comunicato ai Destinatari con le modalità stabilite al successivo paragrafo 7 della Parte Generale.



4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto pone, come ulteriore condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, chiamato a:

- valutare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle attività espletate dalla Società e alla sua organizzazione e, quindi, la sua idoneità a scongiurare la commissione dei Reati;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno della Società con quanto previsto dal Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, sia attraverso una fase preventiva di analisi delle mutate condizioni aziendali, degli aggiornamenti normativi o dei cambiamenti nell'attività svolta sia attraverso una fase successiva di verifica della idoneità delle modifiche proposte.

Secondo il dettato normativo, l'Organismo di Vigilanza non deve incorrere in omessa o insufficiente vigilanza e deve essere destinatario degli obblighi di informazione previsti dal Modello.

La nomina dell'OdV spetta all'organo di amministrazione, il quale ne sceglie i membri tra soggetti che siano dotati dei requisiti di onorabilità e delle competenze professionali meglio specificati al paragrafo successivo.

In considerazione delle dimensioni aziendali e del numero di Attività Sensibili in cui la Società è impegnata, l'Organismo di Vigilanza della Società ha composizione plurisoggettiva e può essere formato anche da membri esterni alla Società.

4.1 Nomina, composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'organo di amministrazione.

La composizione è collegiale (tre componenti).

I componenti dell'OdV dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. autonomia, intesa come “non subordinazione del controllante al controllato” sia dal punto di vista strutturale (l'OdV è collocato nella più elevata posizione gerarchica non potendo essere legato alle strutture operative della Società da alcun vincolo gerarchico; l'OdV riporta direttamente all'organo di amministrazione della Società) che sul piano operativo (l'OdV non subisce alcuna forma di interferenza e condizionamento sulle attività di vigilanza dai componenti dell'ente e dagli organi di amministrazione e direzione della Società; l'OdV deve disporre di risorse finanziarie – approvate dall'organo di amministrazione su proposta dell'OdV – per ogni necessità correlata allo svolgimento delle proprie funzioni);

2. indipendenza, intesa come assenza di condizionamenti di carattere economico, operativo (non devono essere coinvolti nell'esercizio di attività operative o decisioni gestorie, non devono trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, non devono trovarsi in situazioni di dipendenza gerarchica con il vertice della Società, ecc.) o personale (non devono avere vincoli parentali con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa) rispetto alla Società ed ai soggetti che per essa agiscono;



3. professionalità, intesa come possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata;

4. continuità di azione, intesa come vigilanza svolta in maniera continuativa sul Modello.

Tali requisiti, debbono essere presenti contemporaneamente e mantenersi inalterati nel tempo per tutta la durata dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza ha durata triennale. I membri possono essere rinominati e rimangono comunque in carica fino all'accettazione dei successori in regime di *prorogatio*.

L'incarico di componente dell'OdV è a titolo oneroso e la retribuzione è determinata dall'organo di amministrazione della Società al momento della nomina.

4.2 Cause di ineleggibilità, di decadenza e di revoca

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- L'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento/liquidazione giudiziale o, comunque, la condanna penale (ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti, c.d. "patteggiamento"), anche non passata in giudicato, per uno dei Reati o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi e salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione;
- L'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri dell'organo di amministrazione o dell'organo di controllo, nonché con soggetti esterni incaricati della revisione;
- La radiazione da albi professionali per motivi disciplinari;
- L'esistenza di rapporti economici e/o contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con la Società o con altre società del Gruppo, di rilevanza tale da compromettere l'indipendenza, diversi dal rapporto di lavoro a tempo determinato.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV e l'organo di amministrazione.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche a risorse aziendali di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

L'eventuale revoca dei componenti dell'OdV dovrà essere deliberata dall'organo di amministrazione della Società in seduta congiunta con il Collegio Sindacale, cui partecipano anche gli altri membri dell'OdV, e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza.

4.3 Funzioni e poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul "funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento".

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:





1. Di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società;

2. Di controllo del tempestivo aggiornamento del Modello, ovvero:

- indicare la necessità o l'opportunità dell'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, all'organo di amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3. Di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i Destinatari;
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4. Di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluse le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.



Inoltre, per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziate dall'organo di amministrazione.

4.4 Flussi informativi e gestione, raccolta e conservazione delle informazioni all'interno dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, II comma, lett. d) del Decreto, dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti quindi ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di:

- i) segnalazioni;
- ii) informazioni ovvero flussi informativi periodici o ad evento.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Ogni segnalazione e informazione di cui al Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto verrà stabilito nel Regolamento dell'OdV stesso.

i) Segnalazioni / Whistleblowing

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di cui sono venuti a conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice Etico della Società nonché dei principi di comportamento e delle modalità esecutive di svolgimento delle attività identificate "a rischio" e disciplinate nel Modello. La segnalazione può



avvenire anche tramite il proprio superiore gerarchico (che ha l'obbligo di riportare immediatamente all'OdV) qualora la segnalazione non coinvolga lo stesso superiore gerarchico.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate sia a mezzo di posta fisica presso la sede della Società indicando come destinatario l'Organismo di Vigilanza che di posta elettronica all'indirizzo di posta odv@valpharmaint.com.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

ii) Informazioni (flussi informativi)

La Società adotterà un sistema di reportistica periodica per ogni attività a rischio che i responsabili di funzione dovranno inviare all'OdV.

I Destinatari del Modello, e in particolare i Responsabili di Funzione per l'area di propria competenza, sono altresì tenuti a trasmettere, a titolo esemplificativo, all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte degli enti competenti (regioni, enti regionali ed enti locali) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei Reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree a rischio;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

I flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza mediante le modalità e gli indirizzi innanzi indicati e/o eventualmente comunicati all'OdV.

I dirigenti devono, in particolare, segnalare le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente.

Nel Regolamento di funzionamento dell'OdV verrà descritta l'attività di gestione, raccolta e conservazione dei flussi informativi pervenuti allo stesso OdV.

4.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza



VALPHARMA INTERNATIONAL SPA con socio unico

Via G. Morgagni, 2 - 47864 Pennabilli (RN) – Italia

Phone +39 0541 928928 – Fax. +39 0541 928912

E-mail: info@valpharmaint.com / Web Site: www.valpharma.com

Cap. Soc.: € 3.200.000 int. vers. - Cod.Fisc. e P. Iva 01351110414



Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l’Organismo di Vigilanza riporta direttamente all’organo di amministrazione della Società e riferisce in merito all’attuazione del Modello ed all’emersione di eventuali criticità attraverso due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa mediante incontri periodici con soggetti apicali o in caso di segnalazioni ad evento e
- la seconda, a cadenza annuale in coincidenza con la formazione del bilancio di esercizio, attraverso una relazione scritta all’organo di amministrazione ed al Collegio Sindacale che dovrà riepilogare l’attività svolta nel periodo di riferimento, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L’OdV dovrà, altresì, predisporre annualmente un piano di attività previste per l’anno successivo, in cui si individueranno le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche, oltre alle tempistiche e alla priorità degli interventi. L’Organismo di Vigilanza potrà, comunque, effettuare, nell’ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell’espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (cosiddetti “controlli a sorpresa”); il piano, infine, potrà essere modificato in relazione ad eventuali e nuove esigenze di controllo e monitoraggio.

L’OdV potrà chiedere di essere sentito dall’Organo Amministrativo ognqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all’OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni all’organo di amministrazione.

D’altro canto, l’Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dall’organo di amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

Infine, rispetto all’organo di controllo, l’OdV:

1. deve segnalare eventuali irregolarità/anomalie riscontrate nell’operato dell’organo di amministrazione, di qualunque soggetto abbia realizzato condotte rilevanti ai fini dell’applicazione del Modello ovvero aventi particolare rilievo per la Società, affinché questo organo provveda per le materie di sua competenza;
2. può essere convocato in qualsiasi momento e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche ma, in ogni caso, deve essere prevista ed effettuata almeno una riunione all’anno tra OdV e organo di controllo.

4.6 Segnalazioni di illecito (*Whistleblowing*)

Le segnalazioni di cui al precedente punto [4.4](#) e, in generale, le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, avvengono nell’alveo delle disposizioni normative previste in materia di *whistleblowing* disciplinato dal D. Lgs. 24/2023.

La Società ha attivato una piattaforma informatica accessibile su cui tutti i soggetti aziendali, nonché i



terzi tenuti all’osservanza del Modello, potranno segnalare eventuali comportamenti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale, con la garanzia del mantenimento della riservatezza dell’identità del segnalante.

Si specifica che ai sensi del D. Lgs. 24/2023 l’identità del segnalante non potrà essere rivelata ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Per la dovuta istruttoria i responsabili del *whistleblowing* potranno procedere all’acquisizione di documenti ed informazioni presso tutti gli uffici della Società, rispettando la riservatezza del segnalante, del segnalato e dell’oggetto della segnalazione. Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 dovrà essere prevista la tutela del segnalante fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del Codice Civile, e il medesimo non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie. La segnalazione dovrà essere gestita ed istruita ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. 24/2023 e del relativo regolamento aziendale.

4.7 Convocazione, Voto e Delibere

Nel Regolamento di funzionamento dell’OdV si descrivono le modalità di convocazione, voto e delibere dell’OdV.

4.8 Obblighi di riservatezza

Nel Regolamento di funzionamento dell’OdV si descrivono gli obblighi di riservatezza imposti ai membri dell’OdV.



5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'OdV (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza dell'organo di amministrazione della Società.

Per l'adozione di modifiche non sostanziali, l'organo di amministrazione può delegare il Direttore Generale che periodicamente riferisce all'organo di amministrazione sulla natura delle modifiche apportate.



6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Profili generali

La previsione di un sistema disciplinare (il “**Sistema Disciplinare**”) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal Decreto per l’esonzione della responsabilità amministrativa degli enti e per garantire l’effettività del Modello medesimo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento previsti nel Modello.

L’irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello prescinde dall’eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall’esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti e non è sostitutivo, bensì integrativo delle norme di legge, regolamenti e, laddove applicabili, di quelle previste dalla contrattazione collettiva, nonché delle norme interne aziendali, ivi incluse quelle di natura disciplinare. Ne consegue che, per quanto non previsto dal Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali.

Il Sistema Disciplinare – essendo parte del Modello – è consegnato, anche per via telematica, ai soggetti destinatari e pubblicato sulla rete intranet aziendale.

L’Organismo di Vigilanza vigila sull’applicazione del Sistema Disciplinare potendo a tal fine sempre attivarsi – su richiesta degli organi o delle funzioni interessate o di propria iniziativa – nella fase di accertamento delle violazioni al Modello. L’Organismo di Vigilanza, inoltre, svolge funzioni consultive e propositive nei confronti degli organi e delle funzioni aziendali competenti sia in ordine alla valutazione della sussistenza della violazione al Modello sia in ordine alla natura e adeguatezza dell’eventuale sanzione.

6.2 I soggetti destinatari

Tutti i Destinatari, così come individuati al paragrafo [3.5](#), sono anche destinatari del connesso sistema disciplinare.

In particolare, possono essere destinatari delle sanzioni previste dal presente capitolo in conformità alle disposizioni di cui al Decreto nel caso di violazione del Modello, nei modi e nelle forme disciplinate nei successivi paragrafi:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i membri del Collegio Sindacale;
- i membri dell’Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti della società e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni apicali;
- tutti i dipendenti della società indipendentemente dalla natura, forma e disciplina del relativo rapporto di lavoro subordinato (operai, impiegati e quadri, a tempo indeterminato e determinato, ivi inclusi gli apprendisti, ecc.);



- tutti gli altri Destinatari che svolgono un’attività, anche di natura non subordinata, per conto o nell’interesse della società, quali: collaboratori, consulenti, procuratori, agenti, ecc.;
- i fornitori di beni o servizi e i partners commerciali.

6.3 Le condotte sanzionate e i criteri di graduazione delle sanzioni

Come anticipato, il Sistema Disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e degli obblighi di comportamento previsti nel Modello e, in particolare, qualsiasi condotta (commissiva, omissiva o elusiva) che sia idonea a ledere o a mettere in pericolo la sua efficacia.

A titolo esemplificativo, vi rientrano le seguenti condotte:

- violazioni del Modello in relazione allo svolgimento di attività che possano risultare strumentali rispetto alle Attività Sensibili individuate dal Modello (ad esempio, nell’ipotesi in cui la Società assuma una nuova risorsa, indicata o comunque “vicina” a un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, al fine di compiere un’azione corruttiva);
- violazioni del Modello in relazione allo svolgimento delle Attività Sensibili individuate dal Modello (ad esempio, non tracciare le verifiche svolte in ordine alla necessità e alle modalità di scelta di un consulente per intrattenere rapporti con la PA, alla congruità dei compensi, all’attività svolta);
- violazioni del Modello che possano comportare la commissione (anche sotto il solo profilo oggettivo) di uno dei Reati o che possano comunque risultare prodromiche o strumentali alla commissione di uno dei Reati (ad esempio, retribuzioni illecite a pubblici ufficiali o creazione di risorse all'estero per facilitare pagamenti estero su estero);
- violazione delle misure poste a tutela dei whistleblower;
- presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Nei successivi paragrafi sono individuate le sanzioni applicabili e le relative procedure di accertamento e di applicazione delle sanzioni in relazione a ciascuna categoria di Destinatari. Ciò in quanto la diversa natura del rapporto che lega il singolo destinatario del Modello alla Società e, conseguentemente, la diversa disciplina giuridica di tale rapporto e dell’attività o funzione svolta dal destinatario medesimo, impone l’individuazione sia di sanzioni tra loro diverse, sia di diverse procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni.

Le sanzioni, in via generale, devono risultare proporzionate ed adeguate rispetto alla violazione accertata.

A tal fine, nella valutazione della gravità della violazione del Modello e nella conseguente graduazione della sanzione, è necessario tenere conto:

1. della natura, del numero e delle modalità di commissione delle violazioni e delle circostanze nel cui ambito sono state poste in essere;
2. della gravità del danno o del pericolo cagionato dalla violazione alla Società o a terzi;
3. della intensità del dolo o del grado della colpa;
4. delle ragioni e dei motivi che hanno indotto alla violazione;
5. della eventuale reiterazione della violazione;



6. della condotta antecedente alla violazione e di quella susseguente alla violazione medesima;
7. dell'eventuale recidiva;
8. del livello di autonomia e di responsabilità aziendale dell'autore della violazione.

L'applicazione della sanzione disciplinare non pregiudica o si sostituisce al diritto della Società al risarcimento dei danni derivati dalla condotta accertata.

6.4 Misure nei confronti dei componenti dell'organo amministrativo e del Collegio Sindacale

Colui che acquisisce la notizia di:

- una possibile violazione del Modello da parte di un componente dell'organo amministrativo o del Collegio Sindacale;
- una possibile violazione da parte degli stessi delle misure poste a tutela del whistleblower;
- la presentazione da parte di questi ultimi, con dolo o colpa, di segnalazioni infondate ne dà immediatamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, procederà senza indugi a darne comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o all'Amministratore Unico) e al Presidente del Collegio Sindacale.

Se la violazione coinvolge il Presidente del Consiglio di Amministrazione (o l'Amministratore Unico) o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza ne dà informativa a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

L'organo interessato dalla segnalazione può delegare in tutto o in parte all'Organismo di Vigilanza gli accertamenti necessari in ordine alla sua fondatezza o può procedere direttamente e tempestivamente a tali accertamenti, tenendo costantemente aggiornato l'Organismo di Vigilanza sul loro svolgimento.

All'esito degli accertamenti che, salvo casi di urgenza, non possono avere una durata superiore ai 30 giorni, l'organo che ha proceduto agli stessi redige una relazione nella quale sono indicati: 1) la segnalazione ricevuta; 2) gli accertamenti svolti; 3) il loro esito; 4) la sanzione eventualmente proposta.

Nel caso non sia stato l'Organismo di Vigilanza a procedere agli accertamenti, è obbligatorio che lo stesso esprima il proprio parere sull'esito degli stessi e sulla sanzione eventualmente proposta.

Qualora l'infrazione coinvolga l'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza provvederà a segnalarlo all'organo amministrativo e quest'ultimo, previo svolgimento della procedura suesposta e ad esito della stessa, provvederà a convocare tempestivamente l'assemblea dei soci per l'assunzione delle eventuali necessarie delibere.

Qualora l'infrazione coinvolga l'intero Consiglio di Amministrazione (o l'Amministratore Unico), l'Organismo di Vigilanza provvederà a segnalarlo al Collegio Sindacale e quest'ultimo, previo svolgimento della procedura suesposta e ad esito della stessa, provvederà a richiedere all'organo amministrativo medesimo di convocare tempestivamente – nel termine indicato dal Collegio Sindacale stesso – l'assemblea dei soci per l'assunzione delle eventuali necessarie delibere. In caso



di inerzia dell’organo amministrativo, decorso il termine indicato dal Collegio Sindacale per la convocazione dell’assemblea dei soci da parte dell’organo amministrativo, il Collegio Sindacale provvederà a convocare tempestivamente l’assemblea dei soci ai sensi dell’art. 2406 del cod. civ.

Qualora – per qualsivoglia ipotesi – né l’organo amministrativo né il Collegio Sindacale provvedano, ad esito della procedura sussposta, alla convocazione dell’assemblea dei soci, è fatta salva la possibilità per l’Organismo di Vigilanza di dare informativa direttamente ai soci della Società rappresentando le circostanze che rendano necessaria la convocazione di una assemblea dei soci affinché i soci medesimi possano richiederne la convocazione ai sensi dell’art. 2367 del cod. civ.

Prima di proporre l’applicazione di una sanzione è fatto obbligo di convocare il soggetto o i soggetti interessati perché riferiscano la propria versione ovvero espongano le proprie osservazioni sugli eventuali addebiti.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, eventuali gravi violazioni che dovessero essere accertate all’esito della procedura di cui sopra, qualora rendano impossibile la prosecuzione del rapporto, potranno integrare, ad ogni fine di legge, giusta causa per:

- la revoca del/dei consigliere/consiglieri autori del fatto, previa apposita delibera assembleare;
- la revoca dell’incarico di sindaco dell’autore del fatto, previa apposita delibera assembleare.

Per il caso di violazioni meno gravi compiute da membri dell’organo amministrativo, questi potranno essere altresì passibili di:

- censura scritta (previa delibera del Consiglio di Amministrazione assunta con l’astensione dei soggetti interessati e, nel caso di Amministratore Unico, previa delibera assembleare); e
- sospensione o riduzione del compenso (previa apposita delibera assembleare se del caso).

Resta ferma, comunque, la possibilità di esperire eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli autori del fatto.

Della sanzione irrogata a un componente dell’organo amministrativo o del Collegio Sindacale ne deve essere data obbligatoria notizia nella relazione annuale dell’Organismo di Vigilanza.

Se la sanzione non è stata comminata dall’Assemblea, ne deve comunque essere data notizia alla prima assemblea successiva.

Se il componente dell’organo amministrativo è anche dirigente e/o dipendente della società, si applicano congiuntamente anche le disposizioni di cui ai paragrafi [6.6](#) o [6.7](#).

6.5 Misure nei confronti dei componenti dell’Organismo di Vigilanza

Colui che acquisisce la notizia di una possibile violazione del Modello da parte di un componente dell’Organismo di Vigilanza ne dà immediata informativa all’organo amministrativo che è l’organo competente a svolgere gli accertamenti del caso con il coinvolgimento obbligatorio del Collegio Sindacale.

L’accertamento di eventuali gravi violazioni da parte di uno o più componenti dell’Organismo di Vigilanza potrà considerarsi motivo di revoca dall’incarico per giusta causa previa apposita deliberazione da assumersi a cura dell’organo amministrativo sentito il parere del Collegio Sindacale.



Se il membro dell’Organismo di Vigilanza è anche membro dell’organo di controllo e/o dirigente e/o dipendente della Società, si applicano, congiuntamente, anche le disposizioni di cui ai paragrafi [6.4](#) o [6.6](#) o [6.7](#).

Della sanzione applicata a un membro dell’Organismo di Vigilanza ne deve essere data notizia obbligatoria nella relazione annuale dell’Organismo medesimo.

6.6 Misure nei confronti dei dipendenti aventi la qualifica di “dirigente”

In ragione del vincolo di subordinazione esistente tra dirigente e Società, la procedura per l’applicazione delle sanzioni disciplinari ai dirigenti è disciplinata in conformità alla legge, nonché alle norme della contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, ove esistenti.

In caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di dirigenti, l’Organismo di Vigilanza – al quale deve essere tempestivamente trasmessa la segnalazione – deve vigilare che vengano attivate da parte delle funzioni competenti tutte le procedure volte ad accertare la fondatezza della segnalazione. L’Organismo di Vigilanza può attivarsi autonomamente ai fini dell’accertamento se ritenuto necessario – in caso, ad esempio, di inerzia parziale o totale da parte delle funzioni competenti – o se richiesto dalle funzioni medesime.

Il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello da parte del personale dirigente costituisce illecito disciplinare, con conseguente applicazione delle connesse disposizioni di Legge e, ove previste, della contrattazione collettiva applicata al rapporto.

Costituisce altresì illecito disciplinare:

- la violazione delle misure di protezione dei segnalanti di cui alla Legge n. 179/2017;
- la presentazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

Restano ferme e si intendono qui richiamate le disposizioni di cui all’art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all’esposizione dei codici disciplinari sia all’obbligo di preventiva contestazione dell’addebito al dirigente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Prima della decisione da parte delle funzioni competenti in ordine all’esito degli accertamenti svolti, all’eventuale applicazione di una sanzione e alla sua entità, deve essere fornita adeguata informativa all’Organismo di Vigilanza affinchè si esprima al riguardo potendo svolgere, se necessario, ulteriori accertamenti.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, alla gravità delle infrazioni accertate, all’eventuale reiterazione dei comportamenti non conformi, all’intenzionalità del comportamento adottato, e al livello di rischio cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta irregolare accertata.

Le sanzioni applicabili nei confronti dei dirigenti sono:

a) Diffida nel caso di:

1. lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;



2. omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri dipendenti.

b) Licenziamento disciplinare nel caso di:

1. grave inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o gravi negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello stesso;
2. omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti.
3. adozione di un comportamento in palese grave violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
4. violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal Decreto di una gravità tale da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per la Società stessa, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

In attesa di deliberare la definitiva sanzione disciplinare, la Società, anche su richiesta dell’Organismo di Vigilanza, adotta nei confronti del dirigente le misure cautelari, previste dalla normativa, necessarie per evitare una possibile nuova violazione del Modello o per impedire condotte tese ad ostacolare l’accertamento della violazione medesima.

In ogni caso, è fatta sempre salva l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni, anche indipendentemente dalla decisione della Società di avviare o meno un procedimento disciplinare o dalla risoluzione del rapporto contrattuale, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

6.7 Misure nei confronti degli altri dipendenti

In ragione del vincolo di subordinazione esistente tra dipendente e Società, la procedura per l’applicazione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti è disciplinata in conformità alla legge, nonché alle norme della contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali.

In caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di dipendenti, l’Organismo di Vigilanza – al quale deve essere tempestivamente trasmessa la segnalazione – deve vigilare che vengano attivate da parte delle funzioni competenti tutte le procedure volte ad accettare la fondatezza della segnalazione. L’Organismo di Vigilanza può attivarsi autonomamente ai fini dell’accertamento se ritenuto necessario – in caso, ad esempio, di inerzia parziale o totale da parte delle funzioni competenti – o se richiesto dalle funzioni medesime.

Prima della decisione da parte delle funzioni competenti in ordine all’esito degli accertamenti svolti, all’eventuale applicazione di una sanzione e alla sua entità, deve essere fornita adeguata informativa all’Organismo di Vigilanza affinchè si esprima al riguardo potendo svolgere, se necessario, ulteriori accertamenti.



Costituisce altresì illecito disciplinare:

- la violazione delle misure di protezione dei segnalanti di cui alla Legge n. 179/2017;
- la presentazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

Restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione sia all'esposizione dei codici disciplinari sia all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Anche in questo caso le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità del suo comportamento e alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del Modello.

Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti sono:

a) Richiamo verbale nel caso di:

- più lievi inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

b) Ammonizione scritta nel caso di:

- recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente.

c) Multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione nel caso di:

- inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva.

Tra tali comportamenti rientra:

- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei Reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello;

- mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al Decreto, al Modello ed al Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche ad essi relative.

d) Provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 3 giorni nel caso di:

- violazioni più gravi rispetto alle infrazioni di cui al punto precedente.

e) Licenziamento disciplinare senza preavviso (per giusta causa) nel caso di:

- adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni del Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei Reati, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Tra le violazioni passibili della predetta sanzione disciplinare rientrano, tra gli altri, i seguenti comportamenti:





- redazione di documentazione incompleta o non veritiera;
- omessa redazione della documentazione prevista dal Modello;
- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte di soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

In attesa di deliberare la definitiva sanzione disciplinare, la Società, anche su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, può adottare nei confronti del dipendente le misure cautelari, previste dalla normativa, necessarie per evitare una possibile nuova violazione del Modello o per impedire condotte tese ad ostacolare l'accertamento della violazione medesima.

In ogni caso, è fatta sempre salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, anche indipendentemente dalla decisione della Società di avviare o meno un procedimento disciplinare o dalla risoluzione del rapporto contrattuale, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

6.8 Misure nei confronti dei terzi destinatari del Modello

Nella disciplina dei rapporti contrattuali con soggetti terzi destinatari del Modello, la Società prevede apposite clausole volte al rispetto del Modello e a sanzionare sue eventuali violazioni.

In particolare, ogni comportamento che possa integrare la commissione di uno dei Reati o altre gravi violazioni delle previsioni del Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico e/o dalle disposizioni di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatta sempre salva l'eventuale richiesta di danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

In caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di soggetti terzi, l'Organismo di Vigilanza – al quale deve essere tempestivamente trasmessa la segnalazione – deve vigilare che vengano attivate da parte delle funzioni competenti tutte le procedure volte ad accertare la fondatezza della segnalazione. L'Organismo di Vigilanza può attivarsi autonomamente ai fini dell'accertamento se ritenuto necessario – in caso, ad esempio, di inerzia parziale o totale da parte delle funzioni competenti – o se richiesto dalle funzioni medesime.



7. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società promuove la comunicazione del Modello con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari.

Il Modello è comunicato a tutti i Destinatari, a cura del responsabile delle risorse umane, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es.: incontro formativo appositamente convocato, bacheca aziendale, invio per posta elettronica, ecc.), ivi compreso, se presente, il sistema intranet aziendale. Sono stabilite, a cura della predetta funzione, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società.



VALPHARMA INTERNATIONAL SPA con socio unico

Via G. Morgagni, 2 - 47864 Pennabilli (RN) – Italia

Phone +39 0541 928928 – Fax. +39 0541 928912

E-mail: info@valpharmaint.com / Web Site: www.valpharma.com

Cap. Soc.: € 3.200.000 int. vers. - Cod.Fisc. e P. Iva 01351110414



8. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita dal responsabile delle risorse umane.

La Società prevede l'attuazione di programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto e del Modello da parte del personale della Società (dipendenti, componenti degli organi sociali, ecc.).

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto, dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati ivi previsti, del Codice Etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. In aggiunta, ogni programma di formazione viene modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle Attività Sensibili indicate nel Modello ed allo svolgimento di mansioni che possono influenzare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro (sono previsti, in questo caso, percorsi di formazione specifica in relazione a quanto previsto dall'art. 37 T.U. 81/08 e successive modifiche).

La partecipazione ai suddetti programmi formativi è tracciata ed obbligatoria. La mancata partecipazione - non giustificata - ai suddetti programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel Sistema Disciplinare.

La Società prevede altresì la diffusione del Modello e del Codice Etico alle persone che intrattengono con la Società rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori).

In particolare, le funzioni della Società, di volta in volta coinvolte, forniscono a tali soggetti idonea informativa in relazione all'adozione da parte della Società del Modello ai sensi del Decreto invitandoli a prendere visione dei contenuti del Modello e dei principi del Codice Etico presenti sul sito della stessa.

L'Organismo di Vigilanza verifica, d'intesa con il responsabile delle risorse umane, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato.