

MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

PARTE GENERALE

Adottato ai sensi
del D. Lgs 231/2001

Revisione	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Note
0	27/11/2023				Prima emissione

PARTE GENERALE

Sommario

PREMESSA	4
1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	5
1.1 Decreto Legislativo n. 231/2001.....	5
1.2 Reati presupposto	8
1.3 Soggetti responsabili dei reati presupposto.....	8
1.4 Interesse o vantaggio dell'ente	9
1.5 Reati commessi all'estero.....	9
1.6 Esclusione della responsabilità amministrativa.....	10
1.7 Il sistema sanzionatorio.....	12
Le sanzioni pecuniarie.....	13
Le sanzioni interdittive.....	15
La confisca.....	17
La pubblicazione della sentenza di condanna.....	17
2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MZ	18
2.1 Operatività e politica	19
2.2 Struttura organizzativa – Deleghe e procure.....	20
2.3 Destinatari del modello organizzativo.....	21
2.4 Risorse finanziarie.....	21
3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	22
3.1 Procedimento di individuazione e valutazione dei rischi di reato.....	22
4 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	30
5 SISTEMA DISCIPLINARE	30
5.1 Premessa	30
5.2 L'esercizio del potere disciplinare e il procedimento.....	32
5.3 Sanzioni e misure disciplinari	34
5.3.1. Sanzioni e misure disciplinari per inosservanze da parte del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo	34
5.3.2. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei dipendenti	35
5.3.3. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei consulenti, collaboratori e lavoratori autonomi	38

PARTE GENERALE

5.3.4. Sanzioni nei confronti di fornitori, appaltatori, partner commerciali e altri soggetti contrattualmente legati al Laboratorio	38
5.4 Sanzioni whistleblowing	39
6 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	40
6.1 Requisiti e composizione	40
6.2 Funzioni e poteri	43
6.3 Flussi informativi verso il vertice societario	45
6.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	46
6.5 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV	46
7. DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	47
7.1. Formazione del personale.....	47
7.2. Informazione dei collaboratori esterni e dei partner	48
8. WHISTLEBLOWING	48

PARTE GENERALE

PREMESSA

MZ Laboratorio Analisi S.a.s. (di seguito anche “Laboratorio” o “Ente”), al fine di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto, conformemente alle proprie politiche aziendali, di procedere all’adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche MOG) in linea con le disposizioni del Decreto Legislativo 231/01 e delle Linee Guida emanate da Confindustria nella loro versione più recente.

L’adozione del Modello è finalizzata da un lato, a determinare piena consapevolezza presso i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori delle disposizioni e delle relative conseguenze della violazione del D. Lgs. 231/01; dall’altro, grazie ai protocolli identificati e all’attività di vigilanza istituita, a poter prevenire e/o a reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione dei reati definiti nel citato decreto.

Il Modello si può dunque definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi, responsabilità e poteri, funzionale alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio dei processi sensibili al fine di prevenire, all’interno di tali processi, la commissione, ed anche il mero tentativo, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

In relazione alla natura ed alla dimensione dell’organizzazione nonché del tipo di attività svolta, il Laboratorio MZ ha previsto misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente ogni prevedibile situazione di rischio.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, il presente modello si propone di:

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

PARTE GENERALE

Il Modello 231 è approvato dall'organo amministrativo di MZ. La responsabilità di attuazione del Modello 231 è attribuita all'organo amministrativo.

Per quanto attiene il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza, dotare la struttura delle misure di prevenzione e delle procedure operative necessarie è compito del Datore di Lavoro, anche con il supporto delle funzioni aziendali competenti.

Il compito di vigilare sull'adeguatezza, efficacia e rispetto del Modello 231 è, invece, attribuito all'Organismo di Vigilanza, di seguito meglio definito.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, aggiornamento e adeguamento del Modello 231 sono emanate dalle funzioni aziendali competenti in ottemperanza del Modello 231 stesso.

La finalità preventiva del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione "apicale" sia di soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Il presente modello si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**. La Parte Generale descrive i contenuti della normativa dettata dal D. Lgs. 231/2001, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, nonché la struttura organizzativa e di governance dell'Ente e le attività svolte per la creazione, la diffusione e l'aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale contiene i protocolli, ovvero l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento, ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001.

1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

1.1 Decreto Legislativo n. 231/2001

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 11 della legge 29.9.2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche a livello europeo, un nuovo tipo di responsabilità denominata "responsabilità amministrativa da reato". In sostanza, con il D.Lgs n.

PARTE GENERALE

231/2001, è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità degli Enti per fatti-reato commessi nell'esercizio della loro attività tipica.

Si tratta di una responsabilità ibrida, che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, di cui risponde la persona fisica, e la responsabilità da illecito amministrativo, regolamentata dalla L. 689/1981. La stessa Relazione al D. Lgs. 231/2001, descrive la responsabilità come «un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo».

La responsabilità amministrativa della persona giuridica non si sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Precedentemente alla emanazione di detto decreto legislativo, il principio cardine del nostro ordinamento in materia di responsabilità penale era: “societas delinquere non potest”. La “responsabilità ex D. Lgs. 231/2001” prevede invece una responsabilità c.d. “amministrativa” in capo all’ente, in caso di commissione di alcune tipologie di reato (c.d. “reati presupposto”), specificati dalla legge, qualora essi siano stati posti in essere nell’interesse o vantaggio dell’ente stesso, da parte:

- a) dei cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso;
- b) dei soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Le disposizioni previste dal decreto si applicano agli enti dotati di personalità giuridica ed alle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica; non si applicano, invece, allo Stato e agli Enti Pubblici Territoriali nonché agli altri enti pubblici non economici che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il D. Lgs. 231/2001 fornisce un complesso organico di norme che individuano i principi generali, i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa, i reati ai quali la responsabilità è applicabile, i casi di esonero e le sanzioni.

L’applicazione della normativa è demandata al Tribunale Ordinario – Sezione Penale, competente a giudicare l’autore del fatto/reato, sicché, nel medesimo procedimento penale, il

PARTE GENERALE

giudice, a fronte di una specifica imputazione, è chiamato ad accertare sia la sussistenza della responsabilità penale a carico della persona fisica che la sussistenza della responsabilità amministrativa a carico dell'ente, con l'applicazione delle rispettive sanzioni.

Fanno eccezione gli illeciti in materia di abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato e agiotaggio, i quali vengono accertati e sanzionati dalla CONSOB.

La responsabilità dell'ente è indipendente da quella dell'autore del reato e sussiste anche se quest'ultimo non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 D. Lgs. 231/01).

All'accertamento si applicano le norme del codice di procedura penale, compresi i procedimenti speciali come il patteggiamento o la messa alla prova.

La responsabilità amministrativa degli enti riguarda unicamente le categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche nell'eventualità in cui quei reati siano stati commessi all'estero, purché per tali fattispecie non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

All'accertamento della responsabilità segue l'applicazione della sanzione: è previsto un articolato sistema sanzionatorio, che stabilisce sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive di gravità crescente - fino ad arrivare alla interdizione dall'esercizio dell'attività-, confisca e pubblicazione della sentenza di condanna, che verranno analizzate in seguito.

I presupposti per la sussistenza della responsabilità dell'ente, espressamente previsti dall'art. 5, sono i seguenti:

- 1) la commissione di uno dei reati espressamente indicati nel decreto (REATO PRESUPPOSTO);
- 2) il rapporto qualificato tra autore materiale del fatto illecito ed ente;
- 3) l'interesse o vantaggio che l'ente trae dalla commissione della condotta illecita.

Per il requisito soggettivo, non è necessario il dolo, ma è sufficiente una "colpa da organizzazione", integrata dal non avere predisposto un idoneo sistema di regole e controlli volto a impedire la commissione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire attraverso l'introduzione della responsabilità degli enti è quella di coinvolgere il patrimonio dell'ente e, in definitiva, gli interessi economici dei

PARTE GENERALE

soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità del business, anche e soprattutto in funzione preventiva.

1.2 Reati presupposto

La responsabilità amministrativa non ha portata generale, cioè non riguarda ogni reato, ma sorge esclusivamente in conseguenza della commissione di una delle ipotesi di reato espressamente indicate dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, o da altra norma che espressamente la preveda richiamando l'applicazione di tale decreto.

Attualmente le ipotesi di reato da cui può derivare la responsabilità a carico dell'ente sono quelle tassativamente ricomprese nell' "Elenco dei reati presupposto della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001" (allegato 1 a questo modello organizzativo gestionale (M.O.G.). L'elenco dei reati presupposto (all.1) viene costantemente aggiornato senza che sia necessaria l'approvazione del CdA. L'alta direzione ne assicura la divulgazione ai destinatari del M.O.G.

1.3 Soggetti responsabili dei reati presupposto

L'Art. 5 individua quali siano i soggetti responsabili dei reati presupposto, cioè i soggetti che con il loro comportamento possono determinare l'insorgere della responsabilità amministrativa dell'ente. Tali soggetti sono stati scelti in relazione al particolare rapporto che intrattengono con l'ente come di seguito specificato:

a) 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,

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In base a quanto previsto dalla normativa, l'ente risponde sia dei reati commessi da soggetti che rivestono posizioni apicali (lett. a) sia dei reati commessi da soggetti in posizione sottoposta (lett. b).

Occorre, inoltre, rilevare che in relazione ai soggetti in posizione apicale di cui alla lettera a) il legislatore non si sia limitato ad avere riguardo alla qualifica rivestita in via formale, ma abbia voluto

PARTE GENERALE

allargare la responsabilità anche nei confronti di coloro che effettivamente, vale a dire “in fatto”, rivestano funzioni di gestione e di controllo dell’ente.

1.4 Interesse o vantaggio dell’ente

Affinché sussista responsabilità amministrativa, il soggetto attivo del reato deve aver agito nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

Il duplice riferimento all’interesse e al vantaggio sottende la diversità tra i due concetti. Come emerge dalla Relazione governativa di accompagnamento al Decreto, al primo viene riconosciuta una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato, il quale deve aver agito avendo come fine quello di realizzare uno specifico interesse dell’ente, mentre al secondo si attribuisce una valenza oggettiva, riferita in concreto ai risultati della condotta dell’autore materiale del reato.

L’interesse è dunque la finalizzazione del reato all’acquisizione di una utilità per l’ente, anche se di natura non necessariamente economica.

Il vantaggio è invece il beneficio oggettivamente derivato all’ente dalla commissione del reato, di qualunque natura esso sia (es: acquisizione di clientela, risparmio di spesa).

Qualora manchi completamente l’interesse o il vantaggio dell’ente e il soggetto qualificato abbia agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, la responsabilità non potrà essere attribuita anche al Laboratorio, bensì rimarrà in capo unicamente all’autore del reato.

L’articolo 12, primo comma, lettera a), prevede un’attenuazione della sanzione pecuniaria nell’eventualità in cui “l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l’interesse proprio che quello dell’ente, quest’ultimo sarà passibile di sanzione. Ove invece risulti prevalente l’interesse dell’ente rispetto a quello dell’ente, sarà possibile una diminuzione della sanzione stessa, sempre che l’ente non abbia tratto vantaggio (minimo) dalla commissione dell’illecito.

1.5 Reati commessi all’estero

PARTE GENERALE

Il D. Lgs. n. 231/2001 estende la responsabilità dell'ente anche agli illeciti penalmente rilevanti posti in essere al di fuori del territorio nazionale, di fatto distaccandosi dal diritto penale tradizionale italiano, ispirato al principio della territorialità della responsabilità penale.

In particolare, l'art. 4 dispone che gli enti con sede nello stato italiano rispondono anche dei reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo stato del luogo in cui è avvenuto il fatto.

Pertanto, l'ente sarà perseguibile per i reati commessi oltre il confine nazionale qualora:

- abbia la sede principale nel territorio italiano,
- lo stato estero in cui è stato commesso il fatto non abbia già avviato un procedimento contro di esso,
- sussistano le condizioni di procedibilità prevista dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice penale.

Una categoria strettamente connessa alle problematiche relative ai reati commessi all'estero è quella del c.d. "reato transnazionale", prevista per diverse fattispecie di reato di cui può rispondere l'ente, proprio perché la responsabilità amministrativa dell'ente ha, in realtà, matrice comunitaria.

1.6 Esclusione della responsabilità amministrativa

Il metodo per prevenire la commissione di reati imputabili all'ente viene individuato nella predisposizione di efficaci modelli di organizzazione aziendale, che dovranno essere adottati e concretamente attuati nelle aree di rischio evidenziate.

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono espressamente l'esenzione dalla responsabilità amministrativa nei confronti dell'Ente che sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo ed unico strumento in grado di eliminare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere che vengano applicate sanzioni a carico dello stesso.

Nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente potrà andare esente da responsabilità solo dimostrando che, già prima della commissione del Reato:

- a) l'Ente aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;

PARTE GENERALE

b) all'interno dell'ente era stato istituito un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento;

c) i soggetti che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;

d) non sono ravvisabili omissioni o attenzione insufficiente nell'espletamento dell'incarico di vigilanza affidato all'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è esclusa qualora l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova. Più precisamente, nel caso di procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, la quale sarà chiamata a dimostrare la mancata applicazione e l'inefficace attuazione dello stesso.

L'adozione e concreta attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, attribuisce molteplici benefici ed in particolare:

- se adottato prima della commissione del Reato, il MOG comporterà l'esenzione da responsabilità della persona giuridica;
- se adottato in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), potrà determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive;

PARTE GENERALE

- se adottato in seguito all'applicazione di una misura cautelare, potrà comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto;
- se adottato in seguito alla sentenza di condanna, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, potrà comportare la conversione della sanzione amministrativa interdittiva in sanzione pecuniaria.

Per quanto concerne l'idoneità ed adeguatezza del singolo Modello, esso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché del tipo di attività svolta, misure idonee:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'art. 6, comma 2, D. Lgs. 231/2001, stabilisce che esso deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il MOG deve essere altresì "efficacemente attuato", attraverso:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica quando vengano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.7 Il sistema sanzionatorio

PARTE GENERALE

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni applicabili all'Ente responsabile della commissione di un reato. Tale sistema prevede quattro tipologie di sanzioni che potranno essere irrogate in caso di condanna definitiva:

- Sanzioni amministrative pecuniarie
- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza

La sanzione amministrativa pecuniaria è sempre irrogata ex articolo 10 comma 1 D. Lgs. 231/2001; le sanzioni interdittive, invece, si applicano relativamente agli illeciti per i quali sono espressamente previste e solo in caso di reiterazione degli illeciti o nel caso in cui "l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative".

Si tratta di un sistema binario, in cui le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono entrambe qualificabili come principali e non accessorie, per cui entrambe possono formare oggetto di accordo in sede di patteggiamento.

Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria, prevista dall'art. 10, rappresenta la sanzione principale della responsabilità ed infatti essa si applica sempre.

La determinazione del *quantum* delle sanzioni si fonda su un complesso sistema di quote, ideato sulla falsariga dei minimi e massimi edittali che caratterizzano il sistema sanzionatorio penale.

La legge, per ciascuna fattispecie rilevante, determina in astratto un numero minimo e massimo di quote; sarà poi il giudice, nel caso concreto, una volta accertata la responsabilità dell'ente, ad applicare la sanzione tra il minimo ed il massimo, adeguando la pena al caso concreto, tenendo conto dei seguenti criteri di commisurazione:

- a) gravità del fatto;
- b) grado di responsabilità dell'ente;
- c) attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

PARTE GENERALE

L'importo della quota non corrisponde ad una cifra in euro già determinata per legge ma viene stabilito sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, così che possa essere garantita un'equilibrata efficacia sanzionatoria. Il D. Lgs. n. 231/2001 ha stabilito i seguenti parametri per fissarne il valore:

- l'importo di una quota non può essere né inferiore a € 258 né superiore a € 1.549;
- la sanzione pecuniaria non può essere irrogata per un numero di quote inferiore a cento né superiore a mille.
- nel caso in cui l'autore del fatto abbia agito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ha ricavato un vantaggio minimo e nel caso in cui il danno cagionato sia di particolare tenuità, il valore della quota è sempre di € 103.

Il Decreto, all'art. 12, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria può essere ridotta:

a) la sanzione è ridotta di 1/2 e comunque non è superiore a € 103.291,38 se:

1. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo,
2. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

b) la sanzione è ridotta da 1/3 a 1/2 se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

c) la sanzione è ridotta da 1/2 ai 2/3 se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ricorrono congiuntamente le condizioni di cui al punto b).

Nell'applicazione della sanzione pecuniaria il Giudice è quindi chiamato ad effettuare due operazioni di apprezzamento, diverse e susseguenti, al fine di ottenere un maggiore adeguamento della pena alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'ente. Segnatamente:

- I. in primo luogo, deve valutare il numero di quote da applicare, compreso tra il minimo ed il massimo previsto dalla legge
- II. in secondo luogo, deve stabilire il valore della singola quota.

PARTE GENERALE

Il risultato di questa doppia valutazione darà luogo alla quantificazione della pena pecuniaria, che, comunque, non può essere inferiore ad € 10.329,00.

Sull'importo della pena base determinata si potranno effettuare ulteriori diminuzioni, anche in considerazione del tipo di procedimento adottato per la definizione del processo (es. patteggiamento).

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono previste all'art. 9 e disciplinate dagli artt. 13 e ss. e costituiscono una forma di pena particolarmente gravosa per l'ente, poiché possono limitarne l'attività, fino a paralizzarla. Questa seconda tipologia sanzionatoria è composta da:

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

Proprio a causa della loro elevata afflittività, le interdizioni si applicano solo nei casi più gravi ed ove espressamente previsto, allorché ricorrano le specifiche condizioni per le quali è necessaria una ulteriore ed apposita valutazione da parte del Giudice.

Tali condizioni sono le seguenti:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando la commissione del reato è stata determinata od agevolata da gravi carenze organizzative;
- la commissione degli illeciti è reiterata.

Si specifica che non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nel caso in cui il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore del reato o di terzi e l'Ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

PARTE GENERALE

L'applicazione delle sanzioni interdittive ex art. 17 è altresì esclusa quando l'Ente ha provveduto ad attuare condotte riparatorie, e segnatamente, qualora questo, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato oppure si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e attuando modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia messo a disposizione il profitto del reato ai fini della confisca.

Le sanzioni in oggetto sono normalmente temporanee ed hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni. La loro scelta e commisurazione è rimessa al Giudice secondo i medesimi criteri in precedenza indicati per la comminazione delle sanzioni pecuniarie e tenendo conto dell'idoneità delle sanzioni a prevenire gli illeciti del tipo di quello commesso. Qualora lo ritenga necessario, il Giudice può applicare entrambe le tipologie, congiuntamente. È bene specificare che l'interdizione dall'esercizio dell'attività ha carattere residuale e si applica solo quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

L'interdizione definitiva può essere disposta solo allorché l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni all'interdizione temporanea all'esercizio dell'attività. Altrettanto vale per il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività, ovvero l'interruzione comporti gravi conseguenze economiche a livello occupazionale.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

PARTE GENERALE

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Misure cautelari

Anche prima della condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, il Giudice può disporre in via cautelare alcune delle misure interdittive sopra descritte. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di reiterazione dei reati della medesima specie. La durata massima delle misure interdittive in sede cautelare è pari ad un anno. Anche in questa eventualità è possibile che in luogo della misura interdittiva venga disposto il commissariamento dell'ente, ove le circostanze lo richiedano.

Sia per le sanzioni interdittive che per quelle pecuniarie, l'art. 26 del D. Lgs. n. 231/01 prevede la riduzione da un terzo alla metà per le fattispecie di delitto tentato.

La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato, disciplinata dall'art. 19, è sempre disposta con la sentenza di condanna.

Essa è prevista sia nella sua forma tradizionale, che ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, sia nella forma per equivalente, avente ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equiparato al prezzo, esclusa la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi in buona fede.

Dal punto di vista delle misure cautelari, la confisca può essere preceduta dal sequestro preventivo, che potrebbe essere disposto dal Giudice delle Indagini Preliminari in considerazione della concreta fondatezza dell'accusa ed in presenza di gravi indizi di responsabilità dell'Ente.

La pubblicazione della sentenza di condanna

PARTE GENERALE

L'art. 18 del Decreto prevede che venga disposta come pena accessoria la pubblicazione della sentenza di condanna allorché all'Ente sia stata applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione, per intero o per estratto, può essere disposta dal Giudice per una sola volta in uno o più giornali dallo stesso indicati, unitamente all'affissione nel comune in cui l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione viene eseguita a cura della Cancelleria del Giudice che l'ha disposta ma a spese dell'ente.

2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MZ

MZ adotta il presente modello, in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici. Il Laboratorio è, infatti, consapevole del valore aggiunto che deriva dall'adozione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Tale modello si ispira a tre principi fondamentali, che devono essere di riferimento per ogni azione all'interno del Laboratorio:

- Tutte le singole operazioni, transazioni ed azioni devono essere verificabili, tracciate, documentate, coerenti e congrue;
- Nessun soggetto ha potere di gestire autonomamente un intero processo;
- Tutti i controlli svolti devono essere documentati.

La separazione dei compiti e dei livelli autorizzativi è la principale garanzia di un corretto ed efficace processo decisionale.

MZ richiede a tutti i destinatari del Modello - attuali e potenziali - di adeguarsi a quanto ivi indicato ponendo in essere condotte che scongiurino il rischio di commissione di reati.

Tali condotte devono necessariamente ispirarsi ai valori di professionalità ed integrità già previsti nel Codice Etico. Fondamentali principi quali eticità, imparzialità, indipendenza ed onestà sono alla base della scelta volontaria dell'adozione del presente Modello, di cui il Codice Etico costituisce parte integrante.

Attraverso l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello, MZ si propone di:

PARTE GENERALE

- a) ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 che risultino connessi con l'attività aziendale;
- b) migliorare l'organizzazione aziendale;
- c) informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto dello stesso, specificando che dalla sua violazione discendono severe sanzioni disciplinari;
- d) censurare concretamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto lavorativo;
- e) informare circa le conseguenze che potrebbero derivare -al Laboratorio e indirettamente a tutti gli Stakeholders - dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto;
- f) attuare un costante controllo sulle attività aziendali che consenta di intervenire tempestivamente allorché si manifestino profili di rischio.

Il presente Modello costituisce regolamento interno vincolante per MZ e si ispira alle linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, nella loro versione più recente, schematizzate secondo i seguenti momenti fondamentali:

1. individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/01;
2. predisposizione di un sistema di controllo capace di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti del sistema di controllo aziendale sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

2.1 Operatività e politica

MZ Laboratorio Analisi S.a.s. è una realtà che opera nel campo della patologia clinica da oltre 45 anni.

PARTE GENERALE

In tutto questo tempo, oltre ad aver acquisito una grande esperienza diagnostica nei settori della Ematologia, della Coagulazione, della Chimica-clinica, della Sierologia e dell'Allergologia, il laboratorio ha continuato ad evolversi grazie all'utilizzo di tecniche e strumentazione di ultima generazione, per ampliare e migliorare il servizio offerto ai propri clienti.

MZ svolge attività di analisi chimiche, cliniche, batteriologiche, ambientali e varie di ogni genere, cure estetiche e di riabilitazione, produzione acqua distillata, nonché l'acquisto la vendita, la rappresentanza di prodotti chimici, farmaceutici ed affini, macchinari ed attrezzature per laboratori ed ospedali.

Proprio per la sua esperienza di lunga data e per il costante sviluppo delle attività realizzate, il laboratorio MZ è un laboratorio accreditato dal Sistema Sanitario Nazionale in categoria eccellenza classe 5.

MZ è, inoltre, molto attenta agli adempimenti per ricevere il consenso informato dei pazienti e per la privacy.

Infine, preme specificare che il Laboratorio ha attivato una polizza assicurativa per l'eventuale risarcimento di sinistri verificatisi presso le sue pertinenze e nello svolgimento della sua attività tipica.

2.2 Struttura organizzativa – Deleghe e procure

MZ è costituita in forma di società in accomandita semplice.

La gestione e l'amministrazione, ordinaria e straordinaria, del Laboratorio, senza limitazione alcuna, così come i poteri di rappresentanza legale di fronti a terzi ed in giudizio, spettano al socio accomandatario (Legale Rappresentante).

Possono essere nominati procuratori speciali per singoli atti o per singole categorie di atti.

I soci accomandanti non possono compiere attività di gestione, né trattare affari per conto del Laboratorio, se non in forza di procura speciale per singoli affari; possono prestare la propria opera sotto la direzione del socio accomandatario.

I nominativi e le qualifiche dei soggetti che compongono l'organizzazione i dettagli circa la struttura organizzativa, i ruoli, le funzioni e le responsabilità che la caratterizzano sono riportati nelle revisioni vigenti dei documenti:

- Statuto societario

PARTE GENERALE

- Visura aggiornata
- Organigramma
- Deleghe.

2.3 Destinatari del modello organizzativo

Destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti i soggetti facenti parte di MZ o ad essa riconducibili: i lavoratori, la direzione, gli amministratori, i soci; sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti (collettivamente, “Collaboratori Esterni”) nonché tutti i partner commerciali (“Partner”) che operano attivamente a supporto nello svolgimento delle attività sensibili.

Sono inoltre destinatari del presente Modello Organizzativo tutti i fornitori e gli altri soggetti contrattualmente legati a MZ, ed ogni altro soggetto, avente natura privata o pubblica, che a qualsiasi titolo instaura, in via diretta o indiretta, stabile o temporanea, rapporti e relazioni di collaborazione, o che opera in nome, per conto e nell’interesse del Laboratorio.

2.4 Risorse finanziarie

In ottemperanza all’art. 6 comma 2 del D. Lgs. n. 231/2011 che prevede alla lettera c) l’individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, il budget per la gestione del Modello Organizzativo (che, a titolo meramente indicativo, include compensi per l’Organismo di Vigilanza, visite ispettive interne - audit, consulenze, adeguamenti strutturali, sistemi informativi, corsi formazione, ecc.) viene deliberato contestualmente all’approvazione e alla revisione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, e rinnovato ad ogni variazione del Modello, dietro proposta dell’OdV medesimo, con cadenza periodica.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l’indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

Tutte le operazioni che comportano l’utilizzazione o l’impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in

PARTE GENERALE

conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Inoltre, il processo decisionale relativo alle voci di spesa deve essere verificabile.

3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il D. Lgs. 231/2001, all'art. 6, comma 2, lett. a) dispone che il M.O.G individui le attività nell'ambito delle quali esiste la possibilità che vengano commesse le fattispecie penalmente rilevanti, vale a dire le aree di rischio.

A tal fine è stata svolta una indagine approfondita, finalizzata alla rilevazione delle aree di attività maggiormente esposte al verificarsi di fatti che integrano ipotesi di reato, in modo da predisporre un sistema adeguato di prevenzione e gestione degli eventuali rischi, nel rispetto delle linee guida adottate.

Si è pertanto proceduto:

- ad identificare le aree di macro-operatività in merito ai processi sensibili;
- ad individuare tutti i soggetti coinvolti ed i loro rispettivi poteri e responsabilità;
- a rilevare i reati la cui commissione risulta essere più probabile;
- a stimare la frequenza con la quale possono presentarsi le occasioni di reato;
- a valutare il sistema delle procedure e delle deleghe;
- a stimare la probabilità della commissione degli illeciti in relazione al nesso con l'attività aziendale ed alla sussistenza di uno specifico interesse o vantaggio che l'ente possa trarre da essi, valutando altresì la gravità delle conseguenze.

3.1 Procedimento di individuazione e valutazione dei rischi di reato

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa del Laboratorio, con riferimento alle circostanze concrete che potrebbero condurre alla effettiva commissione della fattispecie di rischio. La metodologia seguita nella predisposizione del Modello, e nei suoi successivi aggiornamenti, vede il coinvolgimento di un Gruppo di Lavoro integrato coinvolge i Responsabili delle Funzioni della Laboratorio su un tavolo di lavoro multidisciplinare, assieme al supporto di una società di consulenza con competenze di risk management e controllo interno, legali e specificamente penalistiche.

PARTE GENERALE

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati

1. Preliminare analisi del contesto aziendale: Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i key owners e con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate. Scopo della fase in oggetto è stata la identificazione dei processi ed attività aziendali e preventiva all'individuazione delle aree di rischio, ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati. Sono state identificate le risorse aziendali responsabili dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal Gruppo di Lavoro al fine di rendere il modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa del Laboratorio, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.
2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato": Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:
 - le aree di attività "sensibili" alla commissione dei Reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti sanzionati anche dal Decreto;
 - i processi "strumentali" alla realizzazione dei Reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, verrebbero a crearsi quelle condizioni e/o quegli strumenti necessari per commettere i Reati presupposto;
 - situazioni che hanno comportato precedenti contestazioni e addebiti e i provvedimenti presi dal Laboratorio per risolvere le criticità sollevate;
 - la capacità di reazione e risoluzione delle problematiche, in termini di rapidità e di determinazione.

Esaminati i documenti di sistema nonché dato corso ad interviste personali che ha coinvolto figure e soggetti significativi della struttura, come sopra esposto, si è proceduto alla valutazione del sistema delle procedure e delle deleghe.

Tale sistema è stato valutato sia in occasione della preliminare disamina della documentazione che, nel corso della mappatura dei processi, attraverso il puntuale confronto con le informazioni derivanti dalle interviste.

PARTE GENERALE

Si è giunti infine alla valutazione dei rischi di reato.

L'analisi del rischio di reato è stata condotta con riferimento alla gamma di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio in relazione all'assetto organizzativo e all'attività in concreto svolta da MZ.

Sono quindi stati identificati i reati configurabili nel contesto operativo di fatto realizzato, sia con riferimento a fattispecie astrattamente integrabili nell'esercizio dell'attività di impresa (con un rischio generico proprio di ogni tipo di attività organizzata al fine di perseguire un utile), sia con riferimento a reati specifici propri del settore in cui opera MZ, in relazione ai quali il rischio è più alto. I reati sono stati contestualizzati e relazionati ai processi e alle figure aziendali interessate e ad ogni categoria di reati è stato associato un indice di rischio.

La determinazione della classe di rischio (basso – medio – alto) è stata effettuata associando ad ogni reato un dato livello di rischio, il quale è funzione di più variabili:

- Probabilità di accadimento del comportamento a rischio dipendente:
 - a. Entità del vantaggio potenziale dell'azienda;
 - b. Livello dei controlli in essere;
 - c. Livello di distribuzione delle attività sul personale;
 - d. Precedenti assimilabili;
 - e. Frequenza di svolgimento dell'attività.
- Livello di impatto associato alla fattispecie di reato presupposto;
- Grado di affidabilità della stima.

In particolare, sono state identificate le seguenti aree di rischio:

A. Negoziazione e stipulazione di contratti, concessioni, e convenzioni con le amministrazioni aggiudicatrici per la vendita di servizi alla cui aggiudicazione si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica (aperte o ristrette), nonché eventuale partecipazione a gare ad evidenza pubblica per servizi da rendere ad Enti pubblici o privati;

B. Esecuzione di contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione: Attività svolte in relazione all'esecuzione dei contratti in essere con amministrazioni pubbliche o con loro settori (Sistema Sanitario);

PARTE GENERALE

C. Gestione erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici: Ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri soggetti pubblici;

D. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze) necessari per l'esercizio delle attività: Attività svolte a contatto diretto con i pubblici uffici o soggetti titolari di poteri autorizzativi per la richiesta e l'ottenimento di autorizzazioni (certificati di prevenzione incendi, licenze e altri provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali);

E. Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione: Gestione delle visite ispettive (es. ARPA, ASL, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati dalla Pubblica Amministrazione;

F. Gestione dei rapporti con istituzioni e/o autorità pubbliche di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge: Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) nonché gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.) anche in occasione di verifiche ispettive o in occasione di eventuali procedimenti di interpello;

G. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per gli aspetti che riguardano la sicurezza, la salute e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008): Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di sicurezza sul lavoro (INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL competente per territorio Corpo nazionale dei vigili del fuoco);

H. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali: Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono il Laboratorio, sia attivi che passivi, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni e con le controparti;

I Gestione e assunzione del personale (anche categorie protette): Ottenimento e gestione di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale per assunzioni del personale e gestione di crediti d'imposta da Enti Pubblici per assunzioni e formazione del personale, verifica regolarità dei documenti e permessi di soggiorno; verifica del possesso delle qualifiche e dei titoli abilitativi;

PARTE GENERALE

J. Gestione dei rapporti istituzionali: Gestione delle relazioni istituzionali e di promozione presso gli Enti della Pubblica Amministrazione, sia nazionali che internazionali;

K. Gestione delle spese di rappresentanza e di eventuali omaggi: Gestione di iniziative sociali e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali e pubblicitarie, di organizzazione e/o sponsorizzazione a scopo di promozione dell'immagine del Laboratorio;

L. Gestione degli approvvigionamenti e delle consulenze: Attività di selezione e di gestione del processo di procurement relativamente a beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali;

M. Gestione dei flussi monetari e finanziari;

N. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente: sono tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico del Laboratorio, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Laboratorio richiesto da disposizioni di legge;

O. Gestione dei rapporti con i Soci: con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente;

P. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento dell'assemblea: si tratta delle attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni assembleari, inclusa la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'assemblea per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione;

Q. Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza: si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni nei confronti dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e di altre autorità che svolgano attività di vigilanza sul Laboratorio e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione dei dati societari disciplinati dalle norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti;

R. Gestione sociale: gestione dei conferimenti, utili, riserve, operazioni sul capitale: si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale

PARTE GENERALE

sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni;

S. Analisi, predisposizione e aggiornamento e approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D. Lgs. 81/08): si tratta di tutte quelle attività messe in campo dal Laboratorio per la gestione, la definizione e l'approvazione dei criteri da adottare nel processo di valutazione dei rischi;

T. Gestione del presidio degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro;

U. Gestione del Piano di Monitoraggio della sicurezza, delle verifiche e dei controlli dell'effettiva attuazione del sistema di presidio della salute e sicurezza dei lavoratori;

V. Gestione delle nomine dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro;

W. Gestione e attuazione della sorveglianza sanitaria;

X. Gestione della formazione e dell'informazione dei lavoratori;

Y. Gestione delle emergenze e del primo soccorso;

Z. Attività di selezione, vigilanza, gestione e monitoraggio di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Laboratorio;

AA. Gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti;

BB. Gestione e prevenzione degli incendi;

CC. Gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi in ingresso e in uscita dagli impianti: ovvero tutte le attività di verifica della conformità della gestione dei rifiuti alle prescrizioni delle Autorizzazioni Integrate Ambientali, ai controlli e verifiche sui rifiuti in ingresso e in uscita dagli impianti, alla gestione aree di stoccaggio, allo smaltimento, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale;

DD. Attività di classificazione e analisi dei rifiuti in ingresso e uscita dagli impianti: ovvero tutte le attività di analisi dei rifiuti, conformità ai rispettivi codici CER, tenuta dei registri obbligatori e corretta gestione e archiviazione dei formulari;

EE. Gestione del Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti: ovvero l'ottemperanza agli adempimenti di legge;

PARTE GENERALE

FF. Gestione delle commesse;

GG. Gestione dei pagamenti;

HH. Gestione delle informazioni privilegiate;

II. Gestione della comunicazione aziendale;

JJ. Gestione dei sistemi informativi e dei diritti d'autore;

KK. . Gestione delle relazioni e della comunicazione di natura istituzionale, delle attività di promozione dell'immagine aziendale, di business e project development e di coordinamento delle attività di sviluppo nelle geografie di riferimento;

LL. Gestione dei rapporti interpersonali e rispetto dei diritti fondamentali dell'individuo e della parità di genere.

Dall'analisi svolta, è emerso che i reati che potrebbero verificarsi nell'ambito delle attività sensibili individuate, sono i seguenti, seppure con differenti gradi di rischio:

- a) Reati in danno della Pubblica Amministrazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) Reati societari;
- c) Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- d) Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita; (reati contro il patrimonio mediante frode);
- f) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante;
- g) Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- h) Delitti contro l'industria e il commercio;
- i) Reati in materia di proprietà industriale e di diritto di autore;
- j) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- k) Reati ambientali;
- l) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- m) Reati tributari;

PARTE GENERALE

n) Reati di razzismo e xenofobia;

I reati verranno trattati nelle apposite sezioni della PARTE SPECIALE del Modello, raggruppati secondo le modalità organizzative ritenute più efficaci per la loro prevenzione.

Dall'analisi dei rischi, posti in relazione alla struttura aziendale ed alla concreta organizzazione dell'attività produttiva, sono emersi i seguenti Macro Processi Sensibili alla commissione di reati:

- Direzione Sanitaria
- Vicedirezione Tecnica
- Direzione Amministrativa
- Commerciale;
- Acquisti;
- Magazzino;
- Erogazione del servizio di analisi;
- Emissione di certificati;
- Gestione documenti e dati;
- Gestione del personale.

Sono state altresì individuate le seguenti funzioni e figure aziendali interessate dal rischio di commissione dei reati:

- Legale Rappresentante – RSPP;
- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo - RGQ – RLS – Commerciale - Acquisti;
- Vicedirettore Tecnico - Resp. Formazione.

In ragione dell'organico contenuto dei soggetti facenti parte di MZ, diverse funzioni convergono sulle stesse persone fisiche; ciò nonostante, l'ente dimostra di essere intenzionato ad applicare, nel modo migliore possibile, il principio di separazione delle funzioni e di controllo diffuso richiesto ai fini di un'efficace implementazione del sistema 231.

Inoltre, i reati sopra individuati, possono essere commessi non solo dai soggetti che rivestono le posizioni apicali, ma anche dai loro sottoposti, pertanto le funzioni vanno intese in senso ampio, comprensive di tutti coloro che siano coinvolti nell'espletamento dell'attività, ovvero: delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente; delle persone

PARTE GENERALE

che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso nonché delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati.

L'esame delle attività aziendali ha condotto il Laboratorio a ritenere che il rischio di commissione dei rimanenti reati previsti dalle normative sia basso e che gli strumenti di controllo volti a prevenire le tipologie di reato per le quali sussiste un rischio maggiore di accadimento, unitamente al rispetto del Codice Etico e di tutti i principi ispiratori del presente modello, siano idonei a prevenirne la commissione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione delle proprie funzioni, sulla base dei flussi di informazioni ricevute e dell'attività di controllo eseguita, potrà individuare ulteriori attività a rischio reati delle quali, in relazione alla evoluzione legislativa o all'attività del Laboratorio MZ, si potrà valutare o rivalutare l'inclusione nel novero delle attività sensibili.

Sulla base dei risultati emersi in sede di prima attuazione sono state predisposte le sezioni autonome relative alla salute-sicurezza sugli ambienti di lavoro ed ai reati ambientali nella Parte Speciale del presente Modello organizzativo.

4 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs n. 231/2001 rappresenta un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi sono riportati nel Codice Etico e di comportamento di MZ (allegato n. 2 al presente documento) che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo.

5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Premessa

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello". L'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio,

PARTE GENERALE

che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne: non c'è precetto senza sanzione. Pertanto, il Modello di organizzazione, gestione e controllo, può ritenersi efficacemente attuato solo se preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i Destinatari e la loro violazione, al fine di ottemperare ai dettami del Decreto, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dal Laboratorio in piena autonomia, per garantire il miglior rispetto del precetto normativo. Peraltro, i principi di tempestività e immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare, in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità giudiziaria.

Resta in ogni caso salva la facoltà del Laboratorio di rivalersi per i danni e le responsabilità che alla stessa possano derivare, da comportamenti di amministratori, dirigenti e tutti gli altri, responsabili/ dipendenti e collaboratori, a causa della violazione del Modello organizzativo e dei protocolli o di segnalazioni mendaci.

Il sistema sanzionatorio viene attivato ogni qualvolta si assista a uno dei seguenti comportamenti, indipendentemente dal fatto che costituiscano o meno ipotesi di reato:

- perpetrare azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione (Parte generale e Parte Speciale);
- omettere azioni o comportamenti prescritti dal Modello di organizzazione e gestione (Parte generale e Parte Speciale);
- perpetrare azioni o comportamenti non conformi alle previsioni indicate nel Codice etico;
- omettere azioni o comportamenti previsti dal Codice Etico e documenti collegati;

PARTE GENERALE

- violare o eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata;
- omettere la redazione della documentazione prevista dal Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;

- omettere la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omettere la vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violare le misure di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti;
- effettuare con dolo o colpa segnalazioni che si rivelano infondate.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai Principi etici ed ai principi generali di comportamento, ai protocolli di controllo ed agli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza definiti nelle Parti Speciali del Modello. Ogni eventuale violazione dei principi, dei protocolli e degli obblighi costituisce "infrazione":

- nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

5.2 L'esercizio del potere disciplinare e il procedimento

L'esercizio del potere disciplinare deve conformarsi essenzialmente a due principi fondamentali:

- il principio di immediatezza e tempestività, nel senso che la violazione deve essere contestata non appena l'ente ne viene a conoscenza;
- il principio del contraddittorio, in virtù del quale l'interessato, dopo che gli viene contestato l'addebito, deve avere la possibilità di addurre giustificazioni al suo comportamento;
- il principio di proporzionalità, inteso come commisurazione della sanzione alla gravità del fatto.

In particolare, il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. gravità della inosservanza;

PARTE GENERALE

2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo al Laboratorio;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, recidività dell'infrazione, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a. i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b. la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c. l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per il Laboratorio e per i dipendenti;
- d. la prevedibilità delle conseguenze;
- e. le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e le eventuali recidive dell'infrazione costituiscono aggravante ed importano l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

Le sanzioni irrogate a fronte delle Infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità.

Il Laboratorio, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema disciplinare e sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore per quanto riguarda i dirigenti e i lavoratori dipendenti; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") .

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente e quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro

PARTE GENERALE

autonomo e in generale i soggetti terzi, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali applicabili.

L'organo legittimato all'erogazione della sanzione è il Legale Rappresentante. Il procedimento disciplinare è così articolato:

- l'organo competente emette tempestivamente una contestazione scritta al soggetto che ha commesso la violazione;
- dalla ricezione della contestazione, il soggetto ha dieci giorni di tempo per far pervenire all'organo competente una memoria difensiva scritta con possibilità di richiedere un'audizione;
- l'organismo competente esamina la memoria, effettua l'audizione se richiesto, o la dispone se lo ritiene necessario, e decide sull'applicazione della misura sanzionatoria.

Della segnalazione e della procedura dev'essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui non sia a conoscenza della presunta avvenuta infrazione.

L'apparato disciplinare prevede sanzioni diverse per ogni destinatario, in considerazione della differente tipologia e natura dei rapporti intrattenuti con il Laboratorio.

5.3 Sanzioni e misure disciplinari

5.3.1. Sanzioni e misure disciplinari per inosservanze da parte del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

In caso di violazioni delle disposizioni realizzate da un solo amministratore o procuratore, le decisioni sui provvedimenti anche sanzionatori verranno assunte dal Legale Rappresentante quale socio accomandatario.

Le sanzioni individuate per le violazioni dei soggetti di cui sopra, sulla base della gravità delle violazioni poste in essere, sono le seguenti:

- a) Nota di biasimo;
- b) Diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- c) Decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- d) Sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- e) Revoca delle deleghe eventualmente attribuite all'amministratore;
- c) Revoca dall'incarico se le infrazioni sono gravi o reiterate e comportino un grave danno al Laboratorio.

PARTE GENERALE

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di uno dei soggetti di cui al presente capo, in qualità di autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa del Laboratorio, si renderà necessario valutare l'opportunità della sospensione/revoca del mandato e per la nomina di un rappresentante dell'ente nel procedimento penale in caso di contestazione di responsabilità amministrativa a carico del Laboratorio.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà del Laboratorio di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti dei Direttori.

Ove il Direttore sia inoltre munito di procura, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

5.3.2. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei dipendenti

La violazione delle prescrizioni previste dal Modello, dal Codice Etico o dai Protocolli commessa da un dipendente del Laboratorio costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro; a seguito del suddetto inadempimento ex artt. 2104, 2105 e 2106 c.c., al lavoratore, nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e della normativa prevista dalla contrattazione collettiva di riferimento, potranno essere irrogate le seguenti sanzioni disciplinari.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli a progetto, part-time, ecc., nonché i contratti di parasubordinazione.

a) Rimprovero orale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ometta di utilizzare i mezzi di protezione personale, ecc.).

b) Rimprovero scritto

Incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto" il lavoratore che reiteri la violazione delle procedure previste dal Modello o nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dal Laboratorio sicché si ha comunque

PARTE GENERALE

rimprovero scritto quando – per la seconda volta nell’arco temporale di 12 mesi - ricorre l’ipotesi di comminazione di un rimprovero orale.

c) Multa non superiore alle quattro ore di retribuzione

Incorre nel provvedimento della “multa non superiore alle quattro ore di retribuzione” il lavoratore che viola le procedure interne previste dal Modello e/o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o omettendo di osservare le disposizioni impartite dal Laboratorio, esponendo ad una situazione di oggettivo pericolo l’integrità dei beni materiali ed immateriali aziendali (ivi comprese la credibilità e la onorabilità di MZ). Riguarda la reiterazione continuata delle violazioni di cui ai punti a) e b), le violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal Modello o l’adozione nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, nonché il compimento di atti contrari all’interesse di MZ.

d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni.

Incorre nel provvedimento della “sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni” il lavoratore che - nel violare le procedure interne previste dal Modello e/o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o omettendo di osservare le disposizioni impartite dal Laboratorio - arrechi un danno al Laboratorio, ai suoi beni materiali ed immateriali (ivi comprese la credibilità e la onorabilità di MZ).

Incorre in identica sanzione il lavoratore che – nell’arco temporale dei dodici mesi precedenti - abbia avuto comminata la misura di cui al punto c) o che sia incorso già per due volte nella mancanza di cui al punto b).

e) Licenziamento con preavviso

Incorre nel provvedimento del “licenziamento con preavviso” il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili/a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001. Concerne l’adozione, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per MZ.

f) Licenziamento senza preavviso

PARTE GENERALE

Incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che

▪ violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio al Laboratorio o ad altri Destinatari o con dolo, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza;

▪ tolleri con colpa grave e causando grave pregiudizio al Laboratorio o ad altri Destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;

▪ in generale, commetta, con grave negligenza e causando grave pregiudizio al Laboratorio o ad altri Destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;

▪ in particolare, abbia con grave negligenza o con dolo, compiuto un’Infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001, prescindendo dall’avvio o dall’esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o del Laboratorio.

L’irrogazione delle sanzioni disciplinari dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dall’art. 7 dello Statuto dei lavoratori, che si articola nelle seguenti fasi:

a) contestazione del fatto compiuto dal dipendente. La contestazione deve avere le seguenti caratteristiche:

- immediatezza rispetto all’accadimento o alla notizia dello stesso,
- recettività, nel senso che deve essere portata a conoscenza dell’interessato ed in forma scritta,
- specificità, da intendersi come sommaria esposizione delle circostanze contestate.

b) audizione a difesa del dipendente (su richiesta dell’interessato). Il dipendente, prima che gli venga irrogata la sanzione, ha la facoltà di esporre le sue ragioni chiedendo di essere sentito a discolpa sui fatti contestati, oppure inoltrando per iscritto le proprie osservazioni o giustificazioni.

PARTE GENERALE

c) irrogazione della sanzione. Fatta eccezione per il rimprovero verbale, le sanzioni possono essere irrogate soltanto dopo cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti.

5.3.3. Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei consulenti, collaboratori e lavoratori autonomi

I comportamenti contrari a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo o dalle procedure stabilite in attuazione del medesimo, posti in essere da consulenti, collaboratori e lavoratori autonomi, costituiscono grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e possono comportare la risoluzione di diritto del rapporto in essere.

Il Laboratorio MZ si impegna ad inserire nei contratti, accordi e lettere di incarico, apposita clausola risolutiva espressa e diritto di recesso per i casi di violazione di quanto prescritto dal Modello o dal Codice Etico.

Nel caso di violazione di lieve entità, potrà essere comminata la semplice diffida scritta al rispetto del Modello e del Codice Etico.

Viene considerata lieve la violazione del M.O.G. o del Codice etico che non costituisce ipotesi di reato e che non comporta effetti pregiudizievoli per il Laboratorio.

In caso di reiterazione della violazione lieve nell'arco temporale dei dodici mesi precedenti, l'inadempimento verrà considerato grave e comporterà la risoluzione del contratto e/o il diritto di recesso per il venire meno del rapporto fiduciario o l'applicazione di una decurtazione del compenso nella misura compresa tra il 5% ed il 20% su base annua.

Le misure vengono adottate dal Legale Rappresentante.

È fatta comunque salva l'azione di risarcimento danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti vietati anche qualora non si sia determinata – in danno del Laboratorio – la applicazione (ancorché in via cautelare) di misure ex D. Lgs. 231/2001.

5.3.4. Sanzioni nei confronti di fornitori, appaltatori, partner commerciali e altri soggetti contrattualmente legati al Laboratorio

I comportamenti contrari a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo o dalle procedure stabilite in attuazione del medesimo, posti in essere da fornitori, appaltatori e partner

PARTE GENERALE

commerciali costituiscono grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e comportano la risoluzione di diritto del rapporto in essere.

Il Laboratorio MZ si impegna a far conoscere alla controparte contrattuale il contenuto e le previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e ad inserire nei contratti o nelle lettere di incarico apposite clausole che prevedano il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello dal Codice Etico commesse dalle controparti contrattuali.

Le sanzioni irrogabili sono:

- d) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con il Laboratorio, per i casi di lieve irregolarità;
- e) la riduzione del corrispettivo pattuito, nella misura compresa tra il 5% ed il 20%, per i casi di reiterazione della violazione;
- f) la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

In caso di reiterazione di lievi irregolarità nell'arco temporale dei dodici mesi precedenti, l'inadempimento verrà considerato grave e comporterà la risoluzione del contratto e/o il diritto di recesso per il venire meno del rapporto fiduciario. Costituisce altresì grave inadempimento la violazione che comporta la commissione di un reato o l'applicazione di una misura cautelare.

Le misure vengono adottate dal Legale Rappresentante.

Resta salva la facoltà di MZ di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti vietati, anche qualora non si sia determinata – in danno del Laboratorio – la applicazione (ancorché in via cautelare) di misure ex D. Lgs. 231/2001.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori e Partner della Laboratorio sono tenuti a rispettare, è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

5.4 Sanzioni whistleblowing

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti, previsto dal D. Lgs 24/2023 (c.d. Decreto "whistleblowing"), sono previste:

- sanzioni per chi realizza atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

PARTE GENERALE

- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentano, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

La disciplina prevede, inoltre, l'instaurazione di canali dedicati per la segnalazione delle violazioni, che consentano di rispettare la riservatezza di coloro che comunicano con l'Organismo di Vigilanza, e l'adozione di particolari cautele per i segnalanti.

Si veda, inoltre, sul tema la sezione 8 del presente Modello.

6 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

6.1 Requisiti e composizione

L'articolo 6, primo comma, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, dispone che "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento" deve essere affidato "ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo". L'art. 7, quarto comma, lettera a) prevede che l'ente provveda ad una verifica periodica ed alla eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

In ossequio a quanto previsto da tali norme, le quali non prevedono espressamente un numero minimo di soggetti per la costituzione dell'OdV, MZ ha istituito un organismo monocratico, impersonato quindi da una sola persona fisica, denominato "Organismo di Vigilanza", in seguito anche OdV, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, nonché di provvedere alla verifica periodica e di proporre aggiornamenti, l'integrazione e/o modifiche al Modello in tutti i casi in cui ciò si renda necessario. L'esenzione dalla responsabilità amministrativa per omessa organizzazione – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D. Lgs. 231/2001 – impone infatti che il M.O.G. sia non solo adottato, ma anche efficacemente attuato.

PARTE GENERALE

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo dirigenziale (il Legale rappresentante), che provvede altresì, con apposita delibera ad approvare il regolamento di cui l'Organismo si dovrà dotare per disciplinare la propria attività.

Al fine di poter garantire le funzioni attribuite dal Decreto ed in considerazione delle indicazioni contenute nelle linee guida emanate da Confindustria, l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve rispondere ai seguenti requisiti.

- **Autonomia e indipendenza.** Come precisato dalle linee guida la posizione all'interno della Laboratorio dell'Organismo di Vigilanza "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente". A tale fine, l'Organismo di Vigilanza di MZ è dotato di un autonomo potere di controllo, che gli consente di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di un autonomo potere di iniziativa, che gli consente di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati.
- **Professionalità.** Chi fa parte dell'Organismo di Vigilanza deve possedere le competenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento dei compiti attribuiti. A tal fine sono richieste competenze di natura giuridica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, in modo da garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare all'organo dirigenziale. È richiesto altresì che sia conosciuta approfonditamente l'attività svolta dall'azienda, pertanto, è opportuno che l'Organismo sia competente per quanto concerne lo svolgimento del servizio di analisi chimico cliniche.
- **Continuità di azione.** L'Organismo di Vigilanza di MZ, al fine di garantire l'efficace e costante svolgimento delle proprie funzioni, prevede una struttura dedicata, tale da garantire un impegno continuo e regolare, anche se non esclusivo. Per tale scopo, sotto la propria responsabilità, si avvale del supporto di strutture interne del Laboratorio o di consulenti esterni, imponendosi come referente costante per i Destinatari del Modello.

Al fine di garantire che l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza non sia meramente formale, ma effettiva, si prevede che:

PARTE GENERALE

- Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcuna funzione aziendale, fermo restando però che I Soci sono in ogni caso chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabili ultimi del funzionamento del Modello 231.

- Nel contesto delle procedure di formazione del budget annuale, il Legale Rappresentante deve approvare una dotazione di risorse finanziarie della quale l'Organismo di Vigilanza dovrà disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti cui è tenuto e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale.

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica per la durata di tre esercizi sociali, può essere rinnovato nella medesima formazione o modificato (da monocratico a collegiale e viceversa), sempre previa delibera dell'Organo dirigenziale.

I componenti dell'OdV potranno essere scelti tra i seguenti soggetti:

(a) componenti del Collegio Sindacale o Revisore Legale;

(b) soggetti interni al Laboratorio, privi di poteri esecutivi e di deleghe o procure operative, purché dotati della necessaria indipendenza e professionalità;

(c) soggetti esterni da scegliersi tra professionisti specializzati nel settore legale e/o della revisione legale e/o delle specifiche competenze tecniche inerenti all'oggetto sociale del Laboratorio.

Non possono essere nominati componenti dell'OdV i soggetti che:

→abbiano riportato sentenza di condanna passata in giudicato per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente;

→abbiano riportato sentenza di condanna passata in giudicato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

→abbiano fatto parte dell'OdV di altri Enti che hanno riportato sentenza di condanna ai sensi del Decreto, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

→svolgano funzioni incompatibili con i requisiti condizionanti la nomina;

→risultino in conflitto di interesse e/o in relazione di parentela con i vertici aziendali.

PARTE GENERALE

Coloro che vengano nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle predette condizioni, e comunicare ogni eventuale variazione di stato rispetto a tale dichiarazione.

La revoca dell'incarico avviene nel momento in cui si verificano, successivamente alla nomina, uno o più casi di ineleggibilità e in caso di:

- violazione del Regolamento dell'OdV;
- violazione dell'obbligo di riservatezza rispetto alle segnalazioni derivanti da soggetti destinatari o da altri soggetti esterni e riguardanti reati o comportamenti a rischio reato;
- violazione dell'obbligo di riservatezza rispetto al segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie;
- false dichiarazioni nel *curriculum vitae* prodotto ai fini della nomina;
- gravi negligenze nell'adempimento dei compiti connessi all'esecuzione dell'incarico (esempio mancata informativa periodica all'Organo Dirigente, omessa documentazione delle attività svolte o del programma di vigilanza);
- paralisi o palese inerzia dell'attività di vigilanza;
- la scoperta o la sopravvenienza di circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia e indipendenza.

Il soggetto che impersona l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di rinunciare in qualsiasi momento all'incarico affidatogli. In tal caso, egli è tenuto a darne comunicazione per iscritto, motivando adeguatamente le ragioni che hanno determinato la rinuncia. La rinuncia ha effetto immediato.

Per garantire la necessaria continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza in caso di sospensione, revoca, rinuncia, sopravvenuta incapacità o morte del componente dell'OdV, si procede senza ritardo alla nomina del sostituto.

6.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza svolge il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo Gestionale, nonché di assicurarsi che detto Modello venga periodicamente aggiornato, al fine di adeguarlo a seguito di modifiche normative o nella struttura aziendale.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

PARTE GENERALE

- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, i responsabili delle varie funzioni devono segnalare all'Organismo di Vigilanza, tutte le modifiche avvenute in azienda e tutte le situazioni che espongono il Laboratorio al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte esclusivamente per iscritto e debitamente documentate;
- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello Organizzativo ed in particolare accertare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- predisporre – sulla base di tali verifiche ed almeno una volta nell'anno solare – una relazione da presentare all'Organo Amministrativo, che evidenzi le attività svolte, indichi eventuali problematiche riscontrate e individui le azioni correttive da intraprendere;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate) affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il Modello Organizzativo adeguato ed efficace;
- promuovere e monitorare le iniziative per la formazione dei destinatari del Modello Organizzativo e per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria, coordinandosi con le funzioni preposte.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, del supporto sia delle varie strutture aziendali sia di consulenti esterni, previa autorizzazione.

L'Organismo di Vigilanza, una volta venuto a conoscenza di situazioni potenzialmente a rischio di commissione o di favoreggiamento nella commissione di una o più fattispecie di reato, non può sostituirsi ai soggetti apicali, dovendo limitarsi invece a segnalare al vertice la presenza delle predette situazioni di rischio, suggerendo le misure di aggiornamento e di perfezionamento del Modello Organizzativo e/o proponendo l'adozione di provvedimenti disciplinari in capo all'autore delle relative condotte.

PARTE GENERALE

Al fine di consentire lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti principali poteri:

- definizione di un proprio regolamento, ovvero dell'insieme delle procedure operative interne che disciplinano le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;
- libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, presso tutte le funzioni del Laboratorio per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorso al supporto di tutte le strutture interne al Laboratorio ed alla collaborazione di consulenti esterni necessari per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.

6.3 Flussi informativi verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza redige annualmente un'apposita relazione sullo stato di attuazione del Modello Organizzativo contenente:

- l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- gli esiti degli audit eseguiti per la verifica del funzionamento del Modello Organizzativo;
- la segnalazione di modifiche legislative o normative rilevanti ai fini della corretta attuazione del Modello (es.: linee guida, sentenze, ecc.);
- la segnalazione delle variazioni significative dell'assetto interno dell'Impresa e/o dei suoi processi che determinino la indicazione di nuovi rischi potenziali;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- la segnalazione delle violazioni alle prescrizioni del Modello, con particolare riferimento a quelle che possono comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Impresa e la valutazione di tali segnalazioni.

Nella medesima occasione, l'Organismo di Vigilanza provvede a sottoporre all'Organo dirigenziale il rendiconto annuale relativo alla dotazione di risorse finanziarie approvata a budget, evidenziando ciascun capitolo di spesa occorso nello svolgimento dell'attività di controllo.

PARTE GENERALE

6.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite comunicazioni da parte dei Dipendenti e dei responsabili delle funzioni aziendali, dei collaboratori esterni e degli altri Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del Laboratorio ai sensi del Decreto 231/2001 nonché di qualsiasi violazione del Modello di cui venissero a conoscenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, dovranno sempre essere comunicate all'OdV tutte le informazioni riguardanti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le 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 gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;
- i Verbali delle autorità di controllo delle attività poste in essere dal Laboratorio (Agenzia delle Entrate, Arpa, Provincia, Regione ecc.)
- i risultati e le conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le sentenze di condanna per i reati presupposto;
- i provvedimenti sanzionatori di qualsiasi specie inerenti alle aree di rischio e i processi sensibili;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- operazioni significative o atipiche inerenti alle attività a rischio commissione reati;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.

All'OdV devono essere segnalate altresì le richieste di chiarimenti, i reclami e le violazioni esistenti o potenziali relative al Codice Etico.

6.5 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV

PARTE GENERALE

L'OdV si riunisce tutte le volte che lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dal Laboratorio, e comunque almeno ogni sei mesi.

Le sedute dell'OdV si svolgono nel luogo designato nell'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso di convocazione, da comunicare a ciascun soggetto che dovrà partecipare, può essere dato attraverso ogni mezzo idoneo.

Le adunanze dell'OdV potranno essere tenute anche via audio e/o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire alla trattazione degli argomenti.

Le decisioni dell'OdV sugli argomenti all'ordine del giorno possono essere adottate mediante consultazione scritta ovvero mediante consenso espresso per iscritto. Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti. I verbali e le delibere, così come i rapporti relativi alle verifiche compiute dall'Organismo stesso in via diretta o mediata da collaboratori esterni, devono essere trascritte nell'apposito Libro delle Adunanze dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza svolge la sua attività in maniera continuativa. Effettua verifiche periodiche e propone all'organo dirigente l'eventuale modifica del Modello di organizzazione quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Le deliberazioni dell'OdV hanno mero carattere consultivo e/o propositivo e non possono in alcun modo vincolare l'Organo Dirigenziale.

L'OdV e tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale, a qualsiasi titolo, sono vincolati all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

7. DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello è divulgato e portato a conoscenza di tutti i destinatari previa pubblicazione nel sito dell'azienda ed in forma cartacea presso la sede.

7.1. Formazione del personale

PARTE GENERALE

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione e formazione, MZ promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dirigenti e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità, la frequenza e l'efficacia degli incontri di informazione e formazione sul tema della responsabilità degli enti e sul contenuto del D. Lgs 231/200 e del M.O.G.

Ogni destinatario è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze ivi riscontrate.

7.2. Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

MZ promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e i collaboratori esterni, non dipendenti. Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale. Le lettere di incarico e gli accordi con i collaboratori esterni che operano nell'ambito delle attività a rischio conterranno apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa o delle clausole adottate e l'effettiva comunicazione della nota e dell'utilizzo delle clausole.

8. WHISTLEBLOWING

Per espressa previsione normativa i Modelli prevedono il riferimento, ai sensi del D.Lgs 24/2023, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ai canali di segnalazione interna, alla tutela della riservatezza, al divieto di ritorsione e al sistema disciplinare. Pertanto, con riferimento alla disciplina in materia di tutela dei segnalanti

PARTE GENERALE

(whistleblowing) sono istituiti due canali di comunicazione per l'invio all'OdV di corrispondenza riservata:

- a) tramite installazione presso il sito aziendale di apposita cassetta postale la cui chiave è in esclusivo uso dell'Organismo di Vigilanza;
- b) tramite l'invio di posta presso la sede del Laboratorio, con lettera indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza;
- c) richiedendo un incontro con l'Organismo di Vigilanza per effettuare una segnalazione orale, che potrà essere registrata o verbalizzata.

Il canale prescelto garantisce la riservatezza della persona segnalante, della persona segnalata, di ogni altra persona coinvolta e, più in generale, dei dati raccolti nell'ambito del whistleblowing.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate, salvo gli obblighi di legge.

Le segnalazioni hanno ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 23/2024 o per la commissione di reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente o violazioni del modello di organizzazione effettuate dai soggetti che ne siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e rilevanti.

Tutte le segnalazioni sono ricevute e gestite dall'Organismo di Vigilanza. Nessuno è autorizzato a condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non all'Organismo di Vigilanza; chiunque dovesse ricevere una segnalazione, non essendone autorizzato, è obbligato a trasmetterla, entro sette giorni, all'Organismo di Vigilanza e a mantenere il riserbo su quanto appreso.

MZ garantisce il massimo rispetto e la protezione della persona segnalante. È vietato porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di chi effettua le segnalazioni, ivi comprese le sanzioni inerenti al rapporto di lavoro, demansionamenti e licenziamenti; se dopo la comunicazione della notizia di una possibile violazione il segnalante ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza o direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

PARTE GENERALE

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

La violazione degli obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza costituisce un illecito disciplinare soggetto a sanzione per tutti i destinatari del Modello Organizzativo di MZ.

Qualora le segnalazioni effettuate attraverso i canali interni non dovessero avere seguito, o i canali non dovessero essere attivi o conformi alla normativa vigente, o il segnalante dovesse ritenere che potrebbero verificarsi conflitti di interesse, potrà effettuare una segnalazione esterna all'ANAC.

Le ulteriori indicazioni necessarie per la corretta effettuazione di una segnalazione-whistleblowing sono indicate nell'apposita procedura adottata dal Laboratorio, ai sensi del D. Lgs 24/2023.

Eventuali richieste di chiarimenti, delucidazioni e informazioni applicative è possibile contattare direttamente il Laboratorio o scrivere all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo

odv@mzanalisi.it.