



## **Parte Generale**

<b>Revisione</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Natura della modifica</b>
Rev. 0	Delibera del CdA del 22/11/2012	Adozione
Rev.1.	Delibera del CdA del 31/03/2015	I aggiornamento
Rev. 2	Delibera del CdA del 31/07/2017	II aggiornamento
Rev. 3	Delibera del CdA del 22/09/2017	III aggiornamento
Rev. 4	Delibera del CdA del 15/05/2018	IV aggiornamento
Rev. 5	Delibera del CdA del 25/02/2019	V aggiornamento
Rev. 5		VI aggiornamento – cambio denominazione sociale

**Indice**

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>6</b>
2.1 Il D.LGS.231/01 .....	6
2.2 La responsabilità ex D.Lgs. 231/01 nei gruppi d'impresa .....	7
<b>3. IL MODELLO 231 DI LIFE BRAIN .....</b>	<b>9</b>
3.1 Articolazione, approvazione e aggiornamento .....	9
3.2 La Funzione del Modello .....	11
3.3 La metodologia per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello .....	12
3.4 Il contenuto del modello.....	14
3.5 Estensione dei principi del Modello alle società del Gruppo.....	15
3.6 Destinatari del Modello .....	15
<b>4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI LIFE BRAIN .....</b>	<b>17</b>
4.1 Lifebrain Srl .....	17
4.2 L'assetto Istituzionale: Organi e Soggetti .....	18
4.3 Assetto Organizzativo .....	19
4.4 Gli strumenti di governance di Lifebrain .....	20
4.5 Rapporti Infragrupo .....	21
4.6 Efficacia, ai fini di cui al D.LGS. 231/2001, del Sistema Di Gestione Della Qualità.....	23
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>	<b>24</b>
5.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....	24
5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	26
5.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	28
5.4 Flussi informativi nei confronti degli Organi Sociali .....	30
5.5 Whistleblowing.....	31
5.5.1 Modalità di Segnalazione.....	32
5.5.2 Contenuto della segnalazione.....	33
5.5.3 Gestione della Segnalazione.....	33
5.5.4 Tutela del Segnalante.....	34
5.5.5 Tutela della Riservatezza.....	35
5.5.6 Trattamento dei dati ai fini Privacy.....	36
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>37</b>
6.1 Principali Generali.....	37
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti .....	38
6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	40
6.4 Misure nei confronti degli Amministratori .....	40

6.5	Misure nei confronti del Collegio Sindacale .....	40
6.6	Misure nei confronti dei componenti dell'OdV .....	40
6.7	Misure nei confronti dei destinatari esterni .....	40
<b>7.</b>	<b>FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>41</b>
7.1	Dipendenti .....	42
7.2	Componenti degli Organi Sociali e Dirigenti .....	42
7.3	Altri Destinatari .....	43

## Definizioni

- "Attività Sensibili": attività della società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- "CCNL": Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- "Codice Etico": Codice Etico adottato da Lifebrain;
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- "Decreto": d.lgs.231/2001 e successive integrazioni;
- "Destinatari": tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti) anche se distaccati, il personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario legati alla Società da rapporti di collaborazione autonoma, gli agenti, i fornitori di beni e servizi, i partners e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- "Dipendenti": tutti i dipendenti (personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario compresi i dirigenti);
- "Gruppo": Lifebrain Srl e qualsiasi altra società da essa direttamente o indirettamente controllata;
- "Legge Anticorruzione": legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- "Linee Guida": le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse dalle associazioni di categoria più rappresentative (es. Confindustria);
- "Modello": il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001;
- "Organismo di Vigilanza" oppure "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- "Organi Sociali": l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale della Società;
- "PA": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- "P.N.A.": Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'ANAC;
- "Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal d.lgs.231/2001 "Società": Lifebrain Srl (di seguito anche solo Lifebrain).

## **PARTE GENERALE**

### **1. PREMESSA**

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 in quanto consapevole che tale sistema nell'ambito del quadro normativo sotto riportato, rappresenta un'opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzati a una prevenzione "attiva" dei Reati.

A seguito dell'entrata in vigore della L.190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, la Società, al di fuori di qualsiasi cogenza normativa, ha su basi volontarie e al fine di elevare il più possibile i propri standard interni di controllo, trasparenza, prevenzione dei rischi di corruzione e del conflitto di interessi, ha proceduto alla revisione del suddetto Modello con le integrazioni ritenute opportune.

Infine, è doveroso richiamare un provvedimento della Regione Lazio (Decreto del Commissario ad Acta U00183/2013) che incentiva l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo 231 attraverso la previsione di un incremento (dell'1,2% per le case di cura e dello 0,2% per gli altri soggetti accreditati) sul budget delle strutture che avessero provveduto all'adozione dello stesso. Tale provvedimento, al pari di altri provvedimenti emanati sempre a livello regionale (Lombardia, Calabria, Sicilia) riporta l'attenzione sullo sforzo operato dalle istituzioni al fine di rendere l'adozione del "Modello 231", benché il dettato legislativo ponga in termini facoltativi e premiali la conformazione degli enti alla normativa di riferimento, un vero e proprio obbligo.

## **2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **2.1 *Il D.LGS.231/01***

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il d.lgs.231 (di seguito anche il "d.lgs.231" o il "Decreto"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il d.lgs.231/2001, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale delle società per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

La commissione o tentata commissione dei reati presupposto comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, nei casi più gravi, si applicano sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la PA; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro la fede pubblica;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Abusi di mercato;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati transnazionali;
- Delitti contro la vita e l'incolumità individuale;
- Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti contro l'industria e il commercio;

- Delitti di criminalità organizzata;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati di corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati;
- Reati di razzismo e xenofobia.

Per una più ampia trattazione del d.lgs.231/01 si rinvia all'Appendice Normativa quale componente integrante del Modello.

## ***2.2 La responsabilità ex D.Lgs. 231/01 nei gruppi d'impresa***

Nell'ordinamento italiano, benché manchi una "disciplina generale del gruppo societario", esistono "alcuni indici normativi, quali il controllo e il collegamento (art. 2359 c.c.) e la direzione e coordinamento (art. 2497 c.c.) di società, che confermano la rilevanza del fenomeno delle imprese organizzate in forma di gruppo. Ma l'ordinamento giuridico considera unitariamente il gruppo solo nella prospettiva economica. Nella prospettiva del diritto, esso risulta privo di autonoma capacità giuridica e costituisce un raggruppamento di enti dotati di singole e distinte soggettività giuridiche. Il D.Lgs. 231/2001, infatti, non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'ente che controlla un gruppo di imprese, anche perché la maggiore complessità organizzativa dei gruppi societari rende più complicata nelle singole imprese la costruzione di sistemi di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

E dunque, non essendo un ente, un gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del decreto 231. Non si può dunque in alcun modo affermare una responsabilità diretta della controllante ai sensi del decreto 231.

Come affermato anche dalla giurisprudenza di legittimità (ad esempio Cass., Sez. V pen., sent. n. 24583 del 2011; Cass., VI Sez. pen., sent. n. 2658 del 2014; Cass., Sez. II pen., n. 52316/2016), non è quindi possibile desumere la responsabilità delle società controllate dalla mera esistenza del rapporto di controllo o di collegamento all'interno di un gruppo di società. Il giudice dovrà esplicitamente individuare e motivare la sussistenza dei criteri di imputazione della responsabilità da reato anche in capo alle controllate.

Dunque, la Società Controllante potrà essere ritenuta "responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell' interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), provato in maniera concreta e specifica".

Per delineare il tema sulla responsabilità amministrativa e sull'adozione dei modelli organizzativi nel contesto dei gruppi societari è possibile fare riferimento al documento di Confindustria, aggiornato nel 2014, dal titolo "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo. Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

In tali linee guida, viene sottolineato che ogni società del gruppo è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo. In particolare, l'adozione da parte di ogni società del gruppo di un proprio autonomo Modello determina due fondamentali conseguenze:

- consente di elaborare un modello realmente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa. Infatti, solo quest'ultima può realizzare la puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di reato, necessaria affinché al modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'articolo 6 del decreto 231;
- conferma l'autonomia della singola unità operativa del gruppo e, perciò, ridimensiona il rischio di una risalita della responsabilità in capo alla controllante.

Di conseguenza, tutte le società controllate da Lifebrain hanno un proprio Modello organizzativo e un proprio Organismo di Vigilanza.

I rapporti infragruppi in materia di compliance 231/01 sono specificati all'interno del paragrafo "3.5 Estensione dei principi del Modello alle società del Gruppo".



### **3. IL MODELLO 231 DI LIFE BRAIN**

#### **3.1 Articolazione, approvazione e aggiornamento**

Al fine di rispondere all'obiettivo dell'adeguamento al d.lgs.231/2001, tenendo altresì conto dei codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria e della *best practice* di settore, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società è organizzato nelle seguenti **componenti**:

a. nella **Parte Generale**, che descrive:

- il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei Reati;
- la metodologia adottata per l'attività di redazione/aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- disciplina delle segnalazioni di comportamenti illeciti;
- il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

b. Nella **Parte Speciale 231** redatta con la finalità di prevenzione ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del d.lgs.231/01, caratterizzata dalla tassatività delle fattispecie di reato richiamate e dalla necessaria sussistenza di "un interesse o vantaggio" per l'Ente come presupposti per l'applicazione delle sanzioni ivi previste nel caso di commissione dei suddetti reati;

c. nell' **Appendice Normativa** in cui si descrive la disciplina del d.lgs.231/01 e delle singole fattispecie di reato presupposto del d.lgs.231/01.

L'approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, in tutte le sue componenti come sopra dettagliate, e tutte le successive modifiche e integrazioni, sono di competenza dell'Organo amministrativo.

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del **Modello** sono previsti in occasione di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modifica dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociali;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare, l'organo amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.


In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare all'OdV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dall'Organo Amministrativo o da Direzioni/Funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività sociali;
- commissione dei Reati da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001</b>	<b>Parte Generale</b>
---	--	-----------------------

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera dell'Organo Amministrativo.

### **3.2 La Funzione del Modello**

Attraverso l'adozione del Modello la Società ha inteso ribadire l'adozione di cultura improntata:

- alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio della Società, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di Reati.

Pertanto, tale Modello ha come obiettivi quelli di:

- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

Inoltre, prendendo spunto dalle indicazioni fornite da Anac ai destinatari diretti della L. 190/2012 e decreti attuativi, la Società ha inteso integrare, su base volontaria e al di fuori di qualsiasi cogenza normativa, il Modello con la finalità di rafforzare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, il proprio sistema di controllo interno e di prevenzione, introducendo in particolare nuove e ulteriori misure, con un'azione

coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

### ***3.3 La metodologia per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello***

La Società ha adottato, a seguito di delibera dell'Organo Amministrativo del 31/03/2015, un Modello di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs.231/01 e nominato contestualmente l'Organismo di Vigilanza.

Nel 2017 si è proceduto ad un aggiornamento del Modello al fine di adeguare l'insieme delle previsioni all'evoluzione normativa concernente il d.lgs. 231/2001, e dall'altro ad utilizzare il medesimo Modello per introdurre, su base volontaria e al di fuori di qualsiasi cogenza normativa, ulteriori strumenti e misure di prevenzione della corruzione ispirate alle previsioni della L.190/2012 e alle indicazioni del PNA.

I principali elementi di innovazione hanno riguardato:

- l'aggiornamento delle previsioni di cui al d.lgs.231/2001 alla luce dell'evoluzione normativa;
- la ridefinizione dell'approccio metodologico e operativo secondo una logica per processo che ha condotto alla stesura di un'unica Parte Speciale riferita a tutte le categorie di reato presupposto del d.lgs.231 ritenute rilevanti per la Società. Tale approccio metodologico è stato adottato al fine di dotare i Destinatari di uno strumento più facilmente consultabile e conseguentemente agevolarne l'efficace attuazione;
- la previsione del Codice Etico quale elemento fondante del sistema di controllo interno.

Nel 2018 si è proceduto ad un ulteriore aggiornamento del Modello al fine di:

- recepire le nuove disposizioni introdotte nel d.lgs.231/01 dalla L.179/2017 in materia di whistleblowing;
- recepire le integrazioni apportate al catalogo **dei reati presupposto**.

Inoltre, nel febbraio 2019 è stata rilasciata un nuovo aggiornamento del Modello al fine di:

- integrare la parte speciale anticorruzione – in relazione ai reati rilevanti – nelle parti speciali del Modello;
- includere nelle fattispecie dei reati previsti nel catalogo del d. lgs. 231/01, in particolare di quelle elencate dall'art. 25 del Decreto stesso (rubricato "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione"), un nuovo reato "presupposto". La L. 3/2019 ha infatti previsto la punibilità dell'ente, con sanzioni fino a duecento quote, anche per il reato di cui all'art.

346-bis c.p., "Traffico di influenze illecite", riformulato dalla stessa novella anticorruzione.

Tale reato, a fronte delle modifiche apportate dalla L. 3/2019, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", prevede che sia punito "Chiunque [...] sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale [...], indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale [...], ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri [...]".

Tra le ulteriori modifiche che incidono sul Decreto, vi è l'aumento della durata delle sanzioni interdittive (i.e. da un minimo di quattro anni e un massimo di sette, se il reato è commesso da un soggetto che riveste una posizione apicale, e da un minimo di due anni e un massimo di quattro, se il reato è commesso da un sottoposto) applicabili all'ente che si renda responsabile di uno dei reati di cui all'art. 25 del medesimo Decreto. Tuttavia, il nuovo comma 5-bis dell'art. 25 del Decreto prevede che i limiti di durata delle sanzioni interdittive tornino ad essere quelli "ordinari" previsti dall'art. 13, comma 2 (da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni) nel caso in cui prima della sentenza di primo grado l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia 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.

Tra le ulteriori modifiche rilevanti ai fini 231, si evidenzia, infine, l'intervento sui reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (2635 c.c. e 2635-bis c.c., entrambi "presupposto" ai sensi dell'art. 25-ter del Decreto), la cui procedibilità diviene d'ufficio e non più a querela della persona offesa.

- inserire un nuovo paragrafo denominato "La responsabilità ex D.Lgs. 231/01 nei gruppi d'impresa";
- rilasciare una nuova versione del Codice Etico di LAG (ora Lifebrain s.r.l.);
- introdurre un protocollo relativo al sistema disciplinare.

Laboratorio Analisi Guidonia ha cambiato denominazione sociale in data 27 marzo 2019 in Lifebrain s.r.l.

Quanto di seguito riportato si riferisce pertanto alla versione aggiornata del Modello.

Il Modello è stato costruito tenuto conto di quanto sotto riportato:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare delle aree di rischio e delle attività sensibili;
- l'individuazione dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un Modello organizzativo idoneo a prevenire i Reati e delle azioni di miglioramento del Modello organizzativo esistente.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento:

- Standard di controllo generali, quali:
  - a. esistenza di procedure formalizzate;
  - b. tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni;
  - c. segregazione dei compiti;
  - d. esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate.
- Standard di controllo specifici.

Alla luce di quanto sopra riportato la Società ha predisposto un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle *best practice* di riferimento e dall'ANAC, tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

La realizzazione di tale attività è supportata sia dai risultati delle attività sopra descritte sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

### **3.4 Il contenuto del modello**

Il Modello rappresenta e consente di dare evidenza dell'insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato anche a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei Reati.

Pertanto, il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:

- Codice Etico;
- individuazione delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- standard dei controlli, generali e specifici, concernenti essenzialmente modalità di formazione e attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- gestione delle segnalazioni di condotte illecite;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- principi generali per l'adozione del piano di formazione e comunicazione ai destinatari;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

### ***3.5 Estensione dei principi del Modello alle società del Gruppo***

La Società comunica, con le modalità che riterrà più opportune, alle società appartenenti al Gruppo il presente Modello e ogni suo successivo aggiornamento nonché specifiche Linee Guida per l'adozione del Modello.

Le società appartenenti al Gruppo adottano in autonomia, con delibera dei propri organi amministrativi e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo anche tenuto conto della specifica realtà organizzativa e della normativa locale di riferimento.

Allo stesso modo, le controllate nominano, contestualmente all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, un Organismo di Vigilanza.

### ***3.6 Destinatari del Modello***

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità produttiva, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti, anche distaccati, della Società, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Codice Etico e al Modello.



## **4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI LIFE BRAIN**

### **4.1 *Lifebrain Srl***

La Società ha per oggetto:

- l'organizzazione e la gestione di servizi di radiologia, di termografia, di tomografia assiale computerizzata, di risonanza magnetica, di studi odontoiatrici, di medicina del lavoro, di elettrocardiografia ed ecotomografia, di doppler, di fisiochinesiterapia e riabilitazione, di analisi cliniche e diagnostiche, di radioimmunologia, comprensive di esami citoistologici, microbiologici, allergoimmunologici, di genetica medica, p.c.r. (polimerase chain reaction);
- analisi della veterinaria, analisi sugli alimenti, medicina dello sport e analisi chimiche tossicologiche, tossicologia clinica e forense, analisi chimiche e merceologiche, studi, ricerche scientifiche e sviluppo sperimentale nel campo della chimica, della tecnologia e delle scienze biologiche, di medicina del lavoro e sorveglianza sanitaria dei lavoratori ai sensi del d.lgs.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni di legge;
- assunzione di incarichi per il servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro come previsto dal d.lgs.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni di legge;
- valutazione dei rischi lavorativi sui luoghi di lavoro, come previsto dalle norme cogenti e/o volontarie, derivati da agenti fisici, chimici, biologici e di qualunque genere;
- predisposizione e organizzazione dei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene industriale e degli alimenti;
- centri sanitari (comprese le strutture di ricovero e cura) per l'erogazione di prestazioni sanitarie mediche e/o chirurgiche nell'ambito della medicina generale e specialistica (compresa la medicina estetica);
- attività mediche, paramediche e/o infermieristiche anche domiciliari;
- attività di consulenza, di servizi, di formazione e di informazione alle imprese, relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro; la gestione, inoltre, di ambulatori polispecialistici, centri di diagnosi e cura operanti presso presidi fissi e/o montati su strutture mobili trainabili e autotrainanti, il coordinamento e l'effettuazione di analisi in service e/o accentramento diagnostico verso strutture private e pubbliche, e comunque tutte le attività di servizi nel campo della medicina diagnostica, curativa e preventiva; l'assunzione, la raccolta ed il coordinamento di informazioni e notizie di carattere medico scientifico e di quant'altro utile ai fini della salute, ed il loro

successivo trasferimento a terzi anche attraverso documentazione scritta, visiva (ed elettronica);

- nei casi previsti dalla legge verrà richiesta l'opera di professionisti, tecnici ed operatori regolarmente iscritti ai relativi albi professionali e debitamente autorizzati nel pieno rispetto della L.23 novembre 1939 n. 1815;
- attività di gestione accentrata della tesoreria del gruppo societario di appartenenza ("cash pooling") e ogni altra attività riconducibile al coordinamento finanziario del gruppo societario di appartenenza.

La Società, in via non prevalente, può compiere tutte le operazioni commerciali, mobiliari, immobiliari e finanziarie necessarie o utili al raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusa però tale attività nei confronti del pubblico e quindi con esclusione delle attività indicate nell'art. 106 del decreto legislativo 1/9/1993, n. 385 (T.U. delle leggi in materia bancaria e creditizia) e, comunque, con esclusione di tutte le attività riservate previste dal decreto legislativo 24/2/1998, n. 58 (T.U. delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria).

A tal fine, la Società può:

- a. assumere interessenze, quote, partecipazioni anche azionarie in altre società aventi scopi affini, analoghi o complementari;
- b. concedere fidejussioni, prestare avalli e consentire iscrizioni ipotecarie sugli immobili sociali e prestare ogni altra garanzia reale e/o personale per debiti e obbligazioni propri o di terzi, ogni qualvolta il consiglio di amministrazione lo ritenga opportuno.

La Società potrà usufruire di tutte le agevolazioni fiscali previste da leggi dello Stato o regionali o comunali a favore delle nuove iniziative di imprese.

La Società dichiara di essere soggetta all'altrui attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 bis c.c.

## **4.2 L'assetto Istituzionale: Organi e Soggetti**

### **Amministrazione della Società**

Salvo diversa delibera, all'atto della nomina l'organo di amministrazione, qualunque ne sia la composizione, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

L'organo di amministrazione ha facoltà di nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Il consiglio di amministrazione nominato potrà delegare tutti o parte dei propri poteri ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più dei suoi componenti, anche disgiuntamente. In questo caso si applicano le disposizioni contenute nei commi terzo, quinto e sesto dell'articolo 2381, codice civile, non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'articolo 2475 codice civile.

Nel caso di nomina di più amministratori, al momento della nomina i poteri di amministrazione possono essere attribuiti agli stessi congiuntamente, disgiuntamente o a maggioranza, ovvero alcuni poteri di amministrazione possono essere attribuiti in via disgiunta e altri in via congiunta.

Qualora l'amministrazione sia affidata disgiuntamente a più amministratori ed in caso di opposizione di un amministratore all'operazione che un altro intende compiere, competenti a decidere sull'opposizione sono i soci.

### **Collegio Sindacale e società di revisione**

La Società ha provveduto a nominare un collegio sindacale ed una società di revisione legale.

### **Rappresentanza sociale**

I poteri di rappresentanza generale della Società competono all'Organo Amministrativo.

In caso di nomina del consiglio di amministrazione, i poteri di rappresentanza generale competono al presidente del consiglio di amministrazione, mentre ai singoli consiglieri delegati, se nominati, competono i poteri di legale rappresentanza nei limiti delle deleghe conferite.

### **4.3 Assetto Organizzativo**

Ai fini dell'attuazione del sistema di controllo riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Il ruolo di ciascuna Direzione/Funzione è definito nell'Organigramma Aziendale in cui sono evidenziati compiti, responsabilità e linee di riporto gerarchiche e funzionali di ogni Direzione/Funzione.

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell'ambito dell'Organigramma Aziendale.

La composizione dell'organizzazione societaria è rappresentata nell'organigramma aziendale costantemente aggiornato a cura della funzione Risorse Umane e che deve ritenersi pertanto parte integrante del presente Modello

#### **4.4 Gli strumenti di governance di Lifebrain**

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società e che possono essere così riassunti:

**Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;

**Codice Etico:** parte integrante e sostanziale del Modello regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società riconosce come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i Destinatari del Codice;

**Organigramma aziendale:** riporta l'attuale struttura organizzativa;

**Sistema di gestione per la Qualità:** regola i processi e definisce la struttura organizzativa attraverso il Manuale, le procedure generali e specialistiche e le istruzioni operative. Tale Sistema di Gestione è inoltre integrato con il Modello Organizzativo ai sensi del d.lgs.231/01 che la Società ha deciso di adottare per garantire un efficace controllo sui principali processi dell'Organizzazione relativamente agli schemi di Qualità;

**Sistema delle deleghe e procure:** stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche deleghe e procure, le responsabilità e i poteri per rappresentare o impegnare la Società.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure adottato, anche ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- a. le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- b. ciascuna delega<sup>1</sup> deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
  - i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- c. tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con l'esterno devono essere dotati di delega formale in tal senso;

<sup>1</sup> Si intende per "delega" il trasferimento, non occasionale, all'interno dell'azienda, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata. Si intende per "procura" il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La differenza sostanziale rispetto alla delega è che essa assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

- d. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e. il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- f. la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- g. una procedura ad hoc che disciplina i criteri, le responsabilità e le modalità operative per il conferimento e l'aggiornamento tempestivo delle procure e delle deleghe rilasciate dall'Organo Amministrativo in caso di modifica o revoca (assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, revoca, etc.), nonché le modalità di emissione e successiva comunicazione delle stesse ai soggetti interessati. Inoltre, è istituito un registro deleghe e procure, costantemente aggiornato, nel quale sono riepilogate tutte le procure e le deleghe attribuite all'interno della Società con indicazione, tra le altre, del soggetto delegato, dell'Organo Delegante, della data di conferimento e la descrizione dei poteri attribuiti;
- h. a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- i. le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal sistema di controllo interno;
- j. l'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle Direzioni/Funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con la struttura organizzativa e le disposizioni organizzative aziendali, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

L'insieme degli strumenti di governance e regolamentari adottati, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello consente anche di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs.231/2001).


#### **4.5 Rapporti Infragrupo**

Come previsto dallo Statuto la Società svolge attività di gestione accentrata della tesoreria del gruppo societario di appartenenza ("cash pooling") e ogni altra attività riconducibile al coordinamento finanziario del gruppo societario di appartenenza.

In generale, le prestazioni di tutti i servizi infragruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui copia è inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Società. In particolare, tale contratto di prestazione di servizi, deve prevedere ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione dei seguenti aspetti:

- oggetto e durata;
- le modalità operative e i flussi informativi tra le due società per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto;
- criteri in base ai quali la Società attribuisce alle società del Gruppo, a titolo di rimborso, i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei servizi;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società che presta il servizio, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società che presta il servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito dei servizi richiesti alla Società;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società che presta il servizio, ovvero – previo consenso di quest'ultimo – alle Direzioni/Funzioni della Società, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza;
- clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs.231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal d.lgs.231/01 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;
- clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di coinvolgimento, a qualsiasi titolo, di una delle Parti in un procedimento rilevante ai sensi e per gli effetti del d.lgs.231/2001 e successive modifiche e integrazioni; e/o in caso di emissione nei confronti di una delle Parti di provvedimenti interdettivi o di sospensione dell'attività lavorativa di qualsiasi natura e/o durata; la parte inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.

Nell'erogare i servizi la Società si attiene a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001</b>	<b>Parte Generale</b>
---	--	-----------------------

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di Attività Sensibili non contemplate dal proprio Modello, la società che presta il servizio, su proposta dell'OdV, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati.

#### ***4.6 Efficacia, ai fini di cui al D.LGS. 231/2001, del Sistema Di Gestione Della Qualità***

La Società ha ottenuto la certificazione in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, certificazione dei sistemi di gestione qualità che complessivamente consente di garantire la gestione e il controllo di tutti i processi aziendali nell'ambito degli schemi Qualità e di migliorarne continuamente le prestazioni, anche in relazione alle aspettative delle risorse delle figure coinvolte.

Si sottolinea come l'adozione del sistema di gestione della qualità è funzionale non solo al perseguimento degli scopi che sono propri, ossia al raggiungimento dei più elevati standard qualitativi, ma anche ai fini della prevenzione dei Reati in quanto suscettibili, per loro natura, di ostacolare i comportamenti che caratterizzano la commissione dei Reati

## **5. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

### **5.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

In base alle previsioni del d.lgs.231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs.231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

La Società, in assenza di indicazioni specifiche della normativa di riferimento, ha optato per una soluzione che è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs.231/2001 la Società ha identificato il proprio organismo di vigilanza (anche di seguito "Organismo di Vigilanza" oppure "OdV") in un organo a composizione plurisoggettiva.

L'OdV è istituito con delibera dell'Organo Amministrativo e decade insieme all'organo amministrativo che lo ha nominato, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina di nuovi rappresentanti dello stesso. L'Organismo è collocato a diretto riporto dell'Organo Amministrativo e allo stesso riferisce attraverso i flussi informativi disciplinati ai successivi paragrafi.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa di seguito declinati.

In particolare i) i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo



partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità richiede che i componenti dell'OdV devono possedere specifiche conoscenze tecniche e specialistiche adeguate alle funzioni che l'Organo è chiamato a svolgere, e proprie di chi compie un'attività "ispettiva", di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello organizzativo ex d.lgs.231/2001 è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del Modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari".

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo della Società, con delibera del 22 settembre 2017, ha istituito un Organismo di Vigilanza a composizione plurisoggettiva dotato di adeguate competenze e non investito all'interno della Società del diretto svolgimento di attività operative a rilevanza economico/finanziaria esterna, incompatibili con la carica assunta.

Costituiscono cause di ineleggibilità o decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 e ss. c.p.p. con provvedimento anche in primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- la condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che importa l'interdizioni, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n.1423 e successive modificazioni e integrazioni; e di misure antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni e integrazioni.

I componenti dell'OdV devono comunicare per iscritto al Presidente e Amministratore Delegato l'accettazione della carica e dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione Presidente e Amministratore Delegato.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente e, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, dal venir meno della titolarità di questa.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente e Amministratore Delegato per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'OdV può essere deliberata dall'Organo Amministrativo per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte "dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs.231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs.231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento)";
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni di cui al par. 4.2.

L'Organo Amministrativo, comunque, in casi di particolare e manifesta gravità, che dovessero coinvolgere l'intero OdV, potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale– la sospensione dei poteri dello stesso e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

## **5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento e portarlo a conoscenza dell'Organo Amministrativo. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli,

l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;

- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza in coerenza con i principi e i contenuti del Modello anche sulla base delle risultanze delle attività effettuate dall'OdV medesimo;
- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs.231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Direzioni/Funzioni;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Organo Amministrativo e verso il Collegio Sindacale;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs.231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs.231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare agli Organi/Direzioni/Funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Funzione Risorse Umane, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con il Responsabile delle Risorse Umane, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs.231/2001 vigilando sul rispetto del divieto di "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione".

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;

- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Direzioni/Funzioni e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni agli Organi Sociali e alla società di revisione.

La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati, che dovrà garantire il regolare svolgimento della propria attività, è approvata dall'Organo Amministrativo. Per l'utilizzo di tali poteri di spesa si fa riferimento alle procedure aziendali.

L'Organo Amministrativo curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

### ***5.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Le informazioni affluiscono all'OdV principalmente:

- a. in forma strutturata. A tal fine le Direzioni/Funzioni individuate, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
  - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
  - gli avvicendamenti nella responsabilità delle Direzioni/Funzioni interessate dalle attività a rischio e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
  - i rapporti predisposti dagli Organi/Direzioni/Funzioni e dalla società di revisione nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs.231/2001, salvo espresso divieto dell’Autorità Giudiziaria;
- i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l’applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs.231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- report informativo di sintesi delle principali attività svolte ai fini della Prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro e in materia ambientale (segnalazioni pervenute, rilievi a seguito di ispezioni, infortuni registrati e altri accadimenti) e dei provvedimenti di gestione adottati;
- esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Ispettorato del lavoro, VV.F, INAIL, ASL, enti locali, Guardia di Finanza, etc.);
- provvedimenti assunti da parte delle Autorità Sanitarie (es. sospensione di autorizzazioni, etc.);
- ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche Garante privacy, etc.);
- violazioni della sicurezza informatica;
- qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all’osservanza del presente Modello.

Al fine di gestire eventi critici o dannosi che possono compromettere od interrompere la normale operatività della Società la stessa ha adottato una specifica procedura in cui sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di Crisis Management.

b. sotto forma di segnalazioni. I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Per il dettaglio delle modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante si rinvia a quanto riportato nel successivo paragrafo 5.5.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti dal Modello è istituita una casella di posta elettronica dedicata [odv@lifebrain.it](mailto:odv@lifebrain.it).

L'OdV utilizzerà il medesimo indirizzo di posta elettronica per l'invio, anche selettivo, di specifiche e-mail di aggiornamento o informazione e potrà altresì essere utilizzato dai Destinatari per richiedere chiarimenti e porre dei quesiti su specifiche tematiche di interesse attinenti al Modello e, più in generale, alla normativa di riferimento.

Inoltre, le segnalazioni possono essere inviate anche tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Lifebrain S.r.l., Via Giacomo Peroni, 452 II Piano, 00131 Roma (RM) alla cortese attenzione dell'Organo di Vigilanza (OdV).

#### **5.4 *Flussi informativi nei confronti degli Organi Sociali***

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste le seguenti linee di reporting:

1. su base continuativa e costante, direttamente verso il Presidente e Amministratore Delegato i quali informano l'Organo Amministrativo nell'ambito dell'informativa cui sono tenuti nell'esercizio dei propri poteri. In particolare l'OdV riferisce:
  - a. immediatamente le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
  - b. Tempestivamente per eventuali proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello connesse a modifiche normative e/o organizzative con impatto sul Modello;
2. su base annuale, nei confronti del Presidente e Amministratore Delegato che inviano un'informativa o convocano al tal fine l'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale.

In particolare, l'OdV predispone una relazione scritta annuale che deve almeno contenere:

1. la sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno;
2. eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
3. le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;

4. l'indicazione dei comportamenti risultati non in linea con il Modello e le conseguenti osservazioni, circa la sanzione ritenuta più opportuna nei confronti del responsabile della violazione ovvero della Direzione/Funzione e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società;
5. il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico;
6. l'informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
7. le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione;
8. una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove Attività Sensibili individuate;
9. la segnalazione di eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività che richiedono un aggiornamento del Modello;
10. la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
11. il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

### **5.5 Whistleblowing**

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato».

La suddetta legge ha aggiunto il comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs.231/01. In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- a. uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- b. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d. nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A seguito dell'entrata in vigore della suddetta Legge, Confindustria ha emanato, a gennaio 2018, una Nota Illustrativa dal titolo "La disciplina in materia di whistleblowing" in cui si illustrano i principali contenuti della L.179/17 di maggiore interesse per le imprese.

Pertanto, in attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

Nei paragrafi successivi sono descritte nel dettaglio le modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante.

### ***5.5.1 Modalità di Segnalazione***

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello e da soggetti Terzi possono essere inviate, anche in forma anonima:

- in formato elettronico tramite posta elettronica al seguente indirizzo segnalazioni.lifebrain@legalmail.it;
- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata all'Organismo di Vigilanza di Lifebrain, Via Giacomo Peroni, 452 II Piano, 00131 Roma (RM) alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) scrivendo sulla busta la dicitura "RISERVATA".

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente al Consiglio di Amministrazione attraverso il canale direzione@lifebrain.it.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente. Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.



### ***5.5.2 Contenuto della segnalazione***

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite: i) di cui i Destinatari del Modello vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) che qualsiasi parte terza desideri segnalare.

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto:

- a. azioni od omissioni, commesse o tentate, aventi ad oggetto informazioni "*circostanziate di condotte illecite*", rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- b. violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/01 e/o delle altre disposizioni interne di Lifebrain (Procedure, policy, regolamenti, etc.) di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte (es. Personale).

### ***5.5.3 Gestione della Segnalazione***

L'Organismo di Vigilanza, nel più breve tempo possibile, avvia la fase di prima istruttoria sulla consistenza della segnalazione anche attraverso:

- la richiesta di ulteriori chiarimenti al whistleblower, in tutti i casi in cui sia stato possibile accertare/riscontrare l'identità del segnalante, al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;
- il supporto operativo della funzione Compliance per lo svolgimento degli accertamenti;
- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati.

Una volta espletata la prima istruttoria e comunque all'esito degli opportuni accertamenti compiuti dalla Funzione Compliance e/i da terzi, l'Organismo di Vigilanza:

- A. se la segnalazione attiene ai reati rilevanti per il Modello 231:

- nel caso di **evidente e manifesta infondatezza** potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, in presenza di identità e recapito noti, e in caso di Dipendenti alle competenti funzioni per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare;
- nel caso in cui la **segnalazione risulti fondata**, in tutto o in parte inoltra la segnalazione all'organo amministrativo, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare.

B. se la segnalazione non attiene ai reati rilevanti per il Modello di organizzazione, gestione e controllo trasmette la segnalazione direttamente alla Funzione Compliance che curerà la fase della gestione della segnalazione. In tal caso al termine del processo istruttorio da parte della Funzione Compliance la stessa dovrà comunicare, per iscritto, l'esito dell'attività istruttoria e le decisioni assunte in merito all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle segnalazioni per le quali non sia stato possibile accertare l'identità del segnalante, che siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, l'Organismo di Vigilanza procede con la trattazione, con le modalità sopra riportate, previa valutazione congiunta con l'organo amministrativo.

Qualora siano ricevute segnalazioni riguardanti l'organo amministrativo o i singoli componenti dello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli organi societari per l'adozione delle opportune azioni.

L'organismo di Vigilanza riferisce, nell'ambito delle attività di reporting disciplinate nel par.5.4, su base continuativa e costante, direttamente verso il Presidente e Amministratore Delegato e su base periodica verso l'organo amministrativo e il Collegio Sindacale, sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

Le risultanze dell'attività istruttoria e delle decisioni assunte dall'organismo di Vigilanza dovranno essere tracciate e archiviate a cura dello stesso.

#### ***5.5.4 Tutela del Segnalante***

La tutela del segnalante è garantita dall'Organismo di Vigilanza sin dal momento della presa in carico della segnalazione.

Il lavoratore che effettua le segnalazioni non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

#### ***5.5.5 Tutela della Riservatezza***

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

- il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale;
- il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.

### ***5.5.6 Trattamento dei dati ai fini Privacy***

È tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali con finalità di gestione delle Segnalazioni, così come definito dall'art. 4, par.1.7 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR"), è individuato nella persona giuridica, Lifebrain S.r.l.

La persona autorizzata al trattamento relativo alla gestione delle Segnalazioni è individuata nel DPO designato per iscritto dal Titolare del trattamento ed effettua il trattamento dei dati in osservanza del GDPR, della normativa di adeguamento nazionale e delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### **6.1 Principali Generali**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs.231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il comma 2-bis, lett.d) dispone che i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono "nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Nei paragrafi successivi è delineato il sistema disciplinare adottato dalla Società con riferimento ai comportamenti tenuti dai destinatari del presente documento in violazione delle regole (disposizioni, norme, prescrizioni, divieti, obblighi) dei principi di comportamento e degli standard generali e specifici di controllo desumibili dal Modello e dal Codice Etico adottati nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni. Costituiscono illecito disciplinare le violazioni delle misure di tutela del segnalante di cui al precedente paragrafo 4.5. nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Inoltre, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs.231/2001.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla competente Funzione Risorse Umane e alle regole procedurali adottate dalla Società.

## **6.2 Misure nei confronti dei dipendenti**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito rilevante anche ai fini disciplinari, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, comunque specificati nei CCNL applicabili, sono i seguenti:

1. richiamo inflitto verbalmente per le mancanze lievi nel caso di:
  - lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlando detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori.
2. richiamo inflitto per iscritto nel caso di:
  - inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlando detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione nel caso di:
  - inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlando detto comportamento ad una inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
  - compimento di atti contrari all'interesse della Società o che arrechino danno o espongano i beni della Società ad una situazione di oggettivo pericolo;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 nel caso di:
  - adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle "attività sensibili", di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle

procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, correlandosi detto comportamento ad una violazione tale da configurare un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi;

- adozione nell'espletamento delle attività sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

5. licenziamento disciplinare senza preavviso nel caso di:

- adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle "attività sensibili", di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne nel presente Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento ad una mancanza di gravità tale (o per dolo o per colpa, o per riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venire la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno modulate anche tenendo conto:

- a. condotta del dipendente: dolo o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- b. mansioni e grado del dipendente;
- c. rilevanza degli obblighi violati;
- d. potenzialità del danno derivante alla Società, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla normativa di riferimento;
- e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti azioni disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo.

### **6.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione del Modello, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto per Legge e nel CCNL applicabile. Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### **6.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa tempestivamente il Collegio Sindacale e l'intero l'Organo Amministrativo affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea degli azionisti per assumere le misure più opportune.

### **6.5 Misure nei confronti del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV informa tempestivamente il Consiglio affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea degli azionisti, per le deliberazioni del caso, che potrà procedere alla revoca dell'incarico per giusta causa.

### **6.6 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV**

Ove l'OdV, o uno o più componenti dello stesso, manifesta una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale, l'Organo Amministrativo provvederà ad informare tempestivamente il Collegio Sindacale e procederà ad accertamenti opportuni, nonché all'eventuale adozione del provvedimento di revoca dell'incarico.

### **6.7 Misure nei confronti dei destinatari esterni**

Ogni violazione da parte dei Destinatari esterni delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali, inserite nei relativi contratti con cui i terzi dichiarano: i) di conoscere il d.lgs.231/01 e le disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, ii) si obbligano a tenere comportamenti in linea con i principi sanciti nella suddetta normativa, nel Codice Etico e nel Modello più in generale a non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. n.231/01.



Nei medesimi contratti sono formalizzate clausole risolutive per i casi in cui la controparte violi gli obblighi sopra previsti.

## **7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO**

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti della normativa rilevante, sugli impatti della stessa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali".

In particolare, in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi l'OdV in sinergia con la Funzione "Risorse Umane", individua i dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

### ***7.1 Dipendenti***

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e 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 riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi ivi descritti.

Viene inoltre richiesto a tutti di consultare sistematicamente i documenti del Modello direttamente sul sito web della Società.

In ogni caso viene garantita la possibilità di consultare i documenti direttamente sulla bacheca della Società.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### ***7.2 Componenti degli Organi Sociali e Dirigenti***

Ai componenti degli organi sociali e ai dirigenti è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### ***7.3 Altri Destinatari***

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili.