

Medical Service
Assistance S.r.l.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO

Il presente Modello Organizzativo è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25 Marzo 2020

Prima Emissione Rev. 01

Il presente Modello Organizzativo è stato aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione il 6 Febbraio 2023

Aggiornamento Rev. 02

1	06/02/23	Aggiornamento ADI	<i>Dario Agli</i>	<i>Medica Noteli</i>	<i>Marco Foromusek</i>
0	25/03/20	Prima emissione	<i>Dario Agli</i>	<i>Medica Noteli</i>	<i>Marco Foromusek</i>
Rev.	Data	Causale	REDAZIONE	APPROVAZIONE	VERIFICA

Indice dei contenuti

<i>IL MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231.....</i>	<i>3</i>
<i>1. Normativa.....</i>	<i>3</i>
<i>TIPOLOGIE DI REATI RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.....</i>	<i>3</i>
<i>REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EX ARTT.24 e 25.....</i>	<i>4</i>
<i>2. Linee guida.....</i>	<i>9</i>
<i>3. Modello organizzativo interno.....</i>	<i>10</i>
<i>4. Modalità di integrazione del Modello.....</i>	<i>10</i>
<i>5. Attività sensibili.....</i>	<i>11</i>
<i>6. Principi generali di comportamento.....</i>	<i>12</i>
<i>7. Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>14</i>
<i>8. Procedure per le Attività sensibili.....</i>	<i>15</i>
<i>9. Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie.....</i>	<i>16</i>
<i>10. Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.....</i>	<i>16</i>
<i>11. Sistema disciplinare.....</i>	<i>17</i>
<i>12. Selezione, informazione e formazione del personale.....</i>	<i>18</i>
<i>13. Obblighi del personale dipendente.....</i>	<i>19</i>
<i>14. Selezione e informativa a fornitori, consulenti e partner.....</i>	<i>19</i>
<i>15. Obblighi di fornitori, consulenti e partner.....</i>	<i>20</i>

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx**IL MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231****1. Normativa**

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (D.Lgs. 231/2001), riguardante la *“Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto la responsabilità in sede penale degli enti, per una serie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali anche gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione di licenze o concessioni, il divieto di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Successivamente all'emanazione del D.Lgs. 231/2001, il legislatore ha provveduto in più riprese ad estendere l'elenco degli illeciti attribuibili all'ente, in un contesto evolutivo dal quale è lecito attendere futuri ulteriori ampliamenti dell'ambito della responsabilità diretta dell'ente *“per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*.

TIPOLOGIE DI REATI RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 nella formulazione vigente prevede la responsabilità dell'ente in riferimento ai reati ed ai delitti contemplati dagli artt.24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis n.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater n.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies.

L'art.24 e 25 costituiscono l'impianto originario della normativa e, malgrado siano stati oggetto di numerose successive integrazioni, si riferiscono specificamente ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EX ARTT.24 e 25

In particolare l'art.24 (denominato *“Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”*) e l'art.25 (intitolato *“Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio”*) si articolano nei seguenti reati commessi nei rapporti con la P.A.:

✓ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea – Comunità Europee – art. 316 ter c.p.;

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

- ✓ Malversazione ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea / Comunità Europee – art. 316 bis c.p.;
- ✓ Concussione – art. 317 c.p.
- ✓ Corruzione per un atto d'ufficio – art. 318 c.p.
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – art. 319 c.p.
- ✓ Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.
- ✓ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – art. 320 c.p.
- ✓ Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
- ✓ Peculato, concussione, abuso d'ufficio, corruzione e istigazione alla corruzione di pubblico ufficiale, di incaricato di pubblico servizio e di membri degli organi delle Comunità europee e di stati esteri – art. 314, 316, 317, 319-bis, 322 bis e 323 c.p.
- ✓ Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea / Comunità Europee – art. 640 2° comma n. 1 c.p.
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ottenute dallo stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea / Comunità Europee – art. 640 bis c.p.
- ✓ Frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea – art. 640 ter c.p.
- ✓ Frode nelle pubbliche forniture – art. 356 ter c.p.
- ✓ Traffico di influenze illecite– art. 346 bis c.p.

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

In seguito, il Decreto Legge 23 maggio 2008, n. 92. ha inserito l'art.24-bis, che è stato poi modificato dall'art. 1, comma 11-bis, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 in relazione alla commissione dei delitti in tema di trattamento dei dati ed utilizzo di sistemi informatici, come disciplinati e puniti dai seguenti articoli: 491-bis (documenti informatici), 615-ter (Accesso abusivo ad sistema informatico o telematico), 615-quater (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici), 615-quinquies (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico), 617-quater (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche), 617-quinquies (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche), 635-bis (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici), 635-ter (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità), 635-quater (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici) 635-quinquies (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità) 640 quinquies (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica) del codice penale, oltre che i delitti previsti dal già citato art. 1, comma 11-bis, D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx**DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

Il D.lgs.231/2001 è stato ulteriormente modificato dalla L. 15 luglio 2009, n. 94 che ha aggiunto l'Art.24-ter in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma (Associazione per delinquere), 416-bis (Associazione di tipo mafioso), 416-ter (Scambio elettorale politico-mafioso) e 630 del codice penale (Sequestro di persona a scopo di estorsione) attribuendo la responsabilità all'Ente nel momento in cui venga accertato che detto ente o una sua unità organizzativa sia stato stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati medesimi.

DELITTI IN MATERIA DI FALSITÀ DI MONETE, CARTE DI CREDITO E VALORI DI BOLLO

Successivamente, l'art. 6 della legge n. 409 23 novembre 2001 ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 bis in tema di "*falsità di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo*" – art. 453 c.p. e seguenti.

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

La legge 23 luglio 2009 n.99 ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 bis n.1 in tema di "*Delitti contro l'industria ed il commercio*" – art. 513 c.p. (Turbata libertà dell'industria e del commercio) art.513-bis (Illecita concorrenza), 514 (Frodi contro le industrie), art.515 (frode nell'esercizio del commercio) e seguenti con riferimento alle frodi nel commercio e nell'industria (art.517, 517 ter, 517 quater).

REATI SOCIETARI

Il D.Lgs. 28 marzo 2002 n. 61 ha integrato il D.Lgs. 231/2001 con l'art. 25 ter., che prevede la punibilità dei "reati societari": in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262 che ha inserito tra i reati l'art. 2629 bis c.c., in tema di omessa comunicazione del conflitto di interessi nonché dalla L. 27 maggio 2015 n.69 e, infine, dal D.lgs. 15/03/2017 n.38.

- ✓ False comunicazioni sociali – art. 2621 c.c.
- ✓ False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori – art. 2622 c.c.
- ✓ Falso in prospetto – art. 2623 c.c.
- ✓ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione – art. 2624 c.c.
- ✓ Impedito controllo – art. 2625 c.c.
- ✓ Formazione fittizia del capitale – art. 2632 c.c.
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti – art. 2626 c.c.
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve – art. 2627 c.c.
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante – art. 2628 c.c.
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori – art. 2629 c.c.
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto di interessi – art. 2629 bis c.c.
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori – art. 2633 c.c.
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea – art. 2636 c.c.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

- ✓ Aggiotaggio – art. 2637 c.c.
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza – art. 2638 c.c.
- ✓ Corruzione tra privati – art. 2635 e 2635-bis c.c.

TERRORISMO ED EVERSIONE

L'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-quater, inerente la punibilità dell'ente in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo ed everzione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

L'art. 5 della legge 11 agosto 2003 n. 228 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quinquies, inerente alla commissione dei seguenti reati:

- ✓ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù – art. 600 c.p.
- ✓ Prostituzione e pornografia minorili, detenzione di materiale pornografico – art. 600 bis, 600 ter, 600 quater c.p.
- ✓ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile – art. 600 quinquies c.p.
- ✓ Tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi – art. 601 e 602 c.p.

La legge 9 gennaio 2006 n. 7 ha inoltre inserito l'art. 25 quater.1, sanzionando gli enti nella cui struttura è commesso il reato di cui all'art. 583 bis c.p., in tema di pratiche di mutilazione di organi genitali femminili.

ABUSI DI MERCATO

L'art. 9 della legge 18 aprile 2005 n. 62 ha integrato il D.Lgs. 231/2001 con l'art. 25-sexies inerente ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (artt. 184 e 185 del D.Lgs. 58/1998).

REATI TRANSNAZIONALI

La legge 16 marzo 2006 n. 146 ha introdotto la definizione di reato transnazionale (art. 3), considerando tale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- ✓ sia commesso in più di uno Stato
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato
- ✓ ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro stato

La stessa legge (art. 10) ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati transnazionali, per i quali si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx**OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE**

L'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n.123 ha integrato il D.lgs. 231/2001 con l'art. 25-septies, inerente ai reati di omicidio colposo (art 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI BENI O DENARO DI PROVENIENZA ILLECITA

L'art. 63 c.3 della legge 21 novembre 2007 n. 231 ha integrato il D.lgs. 231/2001 con l'art 25-octies, inerente ai reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648 bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

Art.25-novies.

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

La Legge n.99 del 23 luglio 2009 ha aggiunto l'art.25-novies in relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, in tema di violazione delle norme sul diritto d'autore

DELITTI IN MATERIA DI INDUZIONE ALLA FALSA TESTIMONIANZA

L'Articolo 25-decies è stato aggiunto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116, e poi sostituito dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 377-bis del codice penale (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)

REATI AMBIENTALI

In tema di reati ambientali il D.lgs 231/2001 è stato più volte modificato ed integrato, dapprima dalla L. 3 agosto 2009, n. 116, e poi sostituito dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, quindi dalla L. 22 maggio 2015, n. 68, che hanno inserito l'art.25-undecies in tema di delitti contro l'ambiente di cui agli art.1 all'articolo 452-bis e seguenti del c.p. nonché 727-bis,

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

L'Art. 25-duodecies è stato aggiunto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e poi modificato dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161, prevedendo la responsabilità dell'ente nel caso in cui l'Ente, quale datore di lavoro, occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge il rinnovo, revocato o annullato.

DELITTI IN TEMA DI RAZZISMO E XENOFobia

La legge 13 ottobre 1975, n. 654 vieta, come noto, ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Ai sensi dell'art. 25-terdecies – inserito nell'ambito del D.lgs 231/2001 dall'art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167 – è prevista la responsabilità dell'Ente se l'Ente medesimo o una sua unità organizzativa risulti stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti citati.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx**DELITTI IN TEMA DI GIOCO E SCOMMESSE**

L'Art. 25-quaterdecies è stato inserito dall'art. 5, comma 1, L. 3 maggio 2019, n. 39, a decorrere dal 17 maggio 2019, ai sensi di quanto disposto dall' art. 7, comma 1, della medesima Legge n. 39/2019. A seguito di tale modifica, l'Ente può essere chiamato a rispondere in relazione alla eventuale commissione dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

REATI TRIBUTARI

Il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 ed il D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 hanno inserito nel D.lgs. 231/2001 l'Art. 25-quinquiesdecies nella sua attuale formulazione in relazione alla commissione dei delitti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture, altri artifici o altri documenti per operazioni inesistenti. Allo stesso modo l'Ente risponde del delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, del delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte anche e soprattutto se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto; per il delitto di dichiarazione infedele; per il delitto di omessa dichiarazione e, infine, per il delitto di indebita compensazione.

CONTRABBANDO

Infine, l'Articolo 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 ha inserito l'Art. 25-sexiesdecies in relazione alla commissione dei reati in materia doganale, previsti e puniti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 23 settembre 1973 n.43.

Condizione esimente

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero della responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto "*modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali*" precedentemente illustrati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un "*organo di controllo interno all'ente*" con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

2. Linee guida

Il presente modello si ispira alle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*" emanate da Confindustria, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

- ✓ Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ Predisposizione di un sistema di controllo, in grado di prevenire i rischi, le cui componenti più rilevanti sono:
 - codice etico e deontologico;
 - sistema organizzativo;

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del controllo interno devono rispondere ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ separazione delle funzioni, secondo il principio che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo;
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - ✓ autonomia e indipendenza;
 - ✓ professionalità;
 - ✓ continuità di azione;
 - ✓ Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.

E' opportuno evidenziare che il presente Modello, essendo redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Da segnalare che il sistema di controllo interno e di gestione di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE srl, in aggiunta a quanto contenuto nelle linee guida, ha come base anche i seguenti documenti:

- ✓ codice etico e deontologico;
- ✓ documento qualità (sistema di gestione) il documento di base elaborato dalla MEDICAL SERVICE ASSISTANCE è stato denominato "*Manuale base della qualità – in osservanza alla UNI EN ISO 9001:2015*" ed i relativi allegati e *addendum*;

Vengono inoltre tenute su base periodica o, comunque, quando se ne ravveda la necessità per motivi gestionali, le seguenti riunioni:

- ✓ Riunioni della Direzione
- ✓ Riunioni Commerciali
- ✓ Riunioni strategiche
- ✓ Consiglio di Amministrazione

3. Modello organizzativo interno

MEDICAL SERVICE ASSISTANCE srl è sensibile alle aspettative dei propri soci ed è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

A tal fine, MEDICAL SERVICE ASSISTANCE srl, in conformità delle politiche aziendali e sulla base dell'organigramma in vigore, ha adottato il Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del ed ha istituito l'organismo di vigilanza interno ("Organismo di Vigilanza " o "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'efficace attuazione del Modello, non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma, riducendo il rischio di commissione di reati, migliora la sua *Corporate Governance*, che trova un ulteriore rafforzamento nel **Codice Etico Deontologico** di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE.

Ai fini della predisposizione del presente modello, MEDICAL SERVICE ASSISTANCE ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio evidenziando le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

4. Modalità di integrazione del Modello

In conformità all'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, le modifiche e integrazioni del Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione e dei Soci di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE, previo parere non vincolante dell'OdV. E' comunque sempre riconosciuta al Consiglio di Amministrazione di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema di controllo strutturato ed organico che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, sia dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto, mediante:

- ✓ l'individuazione delle "attività sensibili", esposte al rischio di reato;
- ✓ l'adozione di procedure volte anche a determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE, la piena consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione; la commissione di un illecito è comunque fortemente condannata e contraria agli interessi di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne direttamente o indirettamente vantaggio;
- ✓ un monitoraggio costante dell'attività, per consentire a MEDICAL SERVICE ASSISTANCE di prevenire od impedire la commissione del reato. Oltre ai principi sopra indicati, i punti cardine del modello sono:
 - l'individuazione di modalità gestionali delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - l'attribuzione all'OdV della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
 - la redazione, la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, nonché la sua rintracciabilità in ogni momento;
 - l'obbligo di informazione nei confronti dell'OdV riguardo alla consumazione di reati e ad altre notizie rilevanti per l'organizzazione aziendale;

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali, in proporzione al livello di responsabilità, delle regole comportamentali e delle procedure in essere;
- l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali con controllo anche a campione.

5. Attività sensibili

Le attività nel cui ambito si può ritenere che possano essere commessi, nell'interesse o a vantaggio di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE, reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 riguardano:

- ✓ i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, con gli enti e gli organismi del Sistema Sanitario Nazionale e/o del Sistema Sanitario Regionale (SSN e/o SSR) e le relative strutture periferiche;
- ✓ i rapporti diretti degli operatori e dei collaboratori di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE con gli utenti del Sistema Sanitario Nazionale e/o del Sistema Sanitario Regionale;
- ✓ le operazioni e le comunicazioni di natura contabile, economica, finanziaria;
- ✓ le attività disciplinate dalla vigente normativa in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- ✓ la raccolta, la conservazione e la gestione delle informazioni riservate e/o sensibili ottenute dal SSN o dal SSR, ovvero direttamente dagli utenti;

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività, sono denominati "attività sensibili".

Nella realtà specifica di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE, le attività sensibili sono principalmente le seguenti:

- ✓ partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione e, nello specifico, dagli enti e dagli organismi del Sistema Sanitario Nazionale e/o del Sistema Sanitario Regionale (SSN e/o SSR) e dalle relative strutture periferiche;
- ✓ rapporti con la Pubblica Amministrazione (sempre intesa, specificamente e particolarmente, come SSN o SSR) per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, convenzioni, ecc.;
- ✓ scelta di eventuali *Partners* con cui operare in attività che comportino rapporti costanti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ attività di formazione del bilancio, delle relazioni e dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- ✓ rapporto con i soci per quanto concerne il loro diritto di controllo;
- ✓ attività di controllo sull'operato degli amministratori;
- ✓ operazioni con l'estero;
- ✓ acquisizione di consulenze;
- ✓ assunzione di personale;

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

- ✓ l'accesso, la permanenza e lo svolgimento di attività nei luoghi di lavoro, sia interni all'azienda che presso i clienti, da parte di dipendenti, fornitori, consulenti, partner e visitatori;
- ✓ i contatti diretti dei dipendenti, fornitori, consulenti e partner di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE con gli utenti dei servizi ottenuti in appalto dalla P.A.;
- ✓ la raccolta, la conservazione e la gestione delle informazioni riservate e/o sensibili degli utenti dei servizi ottenuti in appalto dalla P.A.;
- ✓ le attività di controllo inerenti la gestione dei sistemi informatici.

L'OdV di volta in volta individuerà le attività che, a seguito dell'evoluzione legislativa o di significative variazioni nell'ambito dell'attività della Società, dovranno essere ricomprese nelle suddette ipotesi, curando che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

6. Principi generali di comportamento

Il comportamento degli amministratori e dei dipendenti della Società ("Dipendenti"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società ("Consulenti") e delle altre controparti contrattuali di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE, quali ad esempio partner in joint venture, Ati, ecc. ("Partner"), devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

In particolare, le regole di comportamento prevedono che:

- ✓ i Dipendenti, i Consulenti e i Partner non devono porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie sia di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto;
- ✓ nelle relazioni intercorrenti con/fra Dipendenti, i Consulenti e i Partner è espressamente vietato porre in essere accordi non regolati da documenti ufficiali preventivamente autorizzati dal Vertice aziendale o da Responsabili delegati;
- ✓ i Dipendenti, i Consulenti e i Partner devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di illegittimo conflitto di interessi. In particolare è espressamente vietato stipulare accordi e/o contratti con persone aventi legami di parentela, salvo informazione preventiva all'OdV ed espressa autorizzazione del Vertice Aziendale.
- ✓ i compensi dei Consulenti e dei Partner devono essere determinati per iscritto.
- ✓ È espressamente vietato ai dipendenti e/o collaboratori e/o consulenti di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE di elargire e/o ricevere compensi di qualunque natura a e/o da chiunque nell'ambito dello svolgimento del rapporto di lavoro o di collaborazione e, in particolar modo, è vietato elargire e/o ricevere compensi di qualunque natura da clienti e/o utenti, non supportati dalla necessaria autorizzazione e dalla idonea documentazione contrattuale;
- ✓ coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti, Consulenti e Partner che operano sia con gli enti pubblici, che in generale con terzi, devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

sottoposti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o comunque di rischio con riferimento ai principi riportati nel presente Modello;

✓ nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura. Eventuali pagamenti per piccoli importi effettuati per cassa devono essere espressamente autorizzati dalla Direzione Amministrativa;

✓ è espressamente vietata l'elargizione in denaro a pubblici funzionari;

✓ è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari o a persone ad essi riconducibili, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e perché volti a promuovere iniziative di carattere caritatevole o l'immagine della Società e del gruppo. I regali offerti devono essere documentati in modo tale da consentire le necessarie verifiche e autorizzazioni.

✓ i rapporti sia nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, che in generale con terzi, devono essere gestiti da persone con un esplicito mandato da parte della Società, identificabile con il sistema di deleghe in essere in MEDICAL SERVICE ASSISTANCE;

✓ devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui Soci e sui terzi;

✓ è consentito ai Soci, agli altri organi sociali e alle società di revisione l'esercizio di controllo nei limiti previsti ed il rapido accesso alle informazioni contemplate dalle norme, con possibilità di rivolgersi all'OdV o al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto

7. Organismo di Vigilanza

Viene individuato quale OdV un comitato composto da tre membri:

-Il Presidente del Consiglio di Amministrazione / Amministratore Unico di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE, che al momento viene indicato nella sig.ra Nadia NATALE – Il socio di minoranza di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE, che al momento viene indicato in Annamaria NATALE – ed un membro esterno che al momento viene individuato nell'Avvocato Marco Paramucchi.

L'OdV si riunirà almeno due volte all'anno o, comunque, nel caso se ne verificasse la necessità a seguito di segnalazioni o eventi critici.

Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione – Amministratore Unico.

Funzioni e poteri dell'OdV.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

1. sull'osservanza del Modello da parte di dipendenti, consulenti, partner;

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

2. sull'effettività e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla concreta capacità di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
3. sull'adeguamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero a significanti evidenze derivanti dall'attività descritta alle precedenti punti 1. e 2.

All'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- ✓ attuare le procedure di controllo previste dal Modello. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate al management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- ✓ verificare periodicamente l'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- ✓ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, in particolare, nell'ambito delle attività sensibili, riportandone i risultati con apposite comunicazioni agli organi societari;
- ✓ coordinarsi con il Responsabile del Personale di di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE per i programmi di formazione al personale;
- ✓ promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al suo funzionamento, contenente istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;
- ✓ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV;
- ✓ coordinarsi con le altre unità organizzative aziendali per il monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, salvo specifiche disposizioni normative, l'OdV avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale e sarà costantemente informato dal management sulle attività aziendali a rischio di commissione di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

L'OdV è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta in volta con le unità organizzative aziendali per acquisire ulteriori elementi di indagine (es.: Ufficio del Personale per l'applicazione di sanzioni, Ufficio Legale e Societario per l'esame di accordi e contratti ecc.).

Reporting nei confronti degli organi societari.

L'OdV trasmetterà copia delle proprie relazioni al CdA (Amministratore Unico), nonché ai Responsabili delle unità organizzative sottoposte ai controlli.

Inoltre l'OdV preparerà annualmente una relazione scritta della sua attività.

Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo in base all'*audit plan* approvato dal CdA / A.U..

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

A fine verifiche sarà stilato un rapporto che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere, da sottoporre al CdA / A.U..

8. Procedure per le Attività sensibili

In relazione al rischio di commissione sia dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto, le procedure e di controlli preventivi prevedono:

- ✓ un'attività formativa e informativa, rivolta ai Responsabili di unità organizzative, avente per oggetto i principali rischi di commissione di reati nelle attività di competenza;
- ✓ un elenco dei dati e delle notizie che devono essere forniti dai responsabili delle unità organizzative ai fini della redazione dei documenti contabili societari;
- ✓ un'agenda degli adempimenti societari;
- ✓ la raccolta delle comunicazioni effettuate e ricevute e dei verbali relativi alle verifiche della Società di revisione, ovvero al Revisore Unico o, infine, al Collegio Sindacale, nel caso in cui si deliberi l'istituzione di tale organo.

Inoltre, la prevenzione rispetto alla possibile commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è assicurata dai principi fondamentali dei processi decisionali inerenti le attività sensibili, che sono:

INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE INTERNO

Il responsabile dell'unità organizzativa coinvolta in una attività sensibile è individuato come "Responsabile Interno". In situazioni particolari (es. Progetti complessi), il CdA / A.U., può nominare un Responsabile Interno (Capo progetto) per le operazioni ritenute rilevanti.

Il Responsabile Interno, come sopra definito, deve predisporre, gestire e conservare la documentazione per i controlli dell'OdV, da cui risulti:

- ✓ l'indicazione degli elementi e circostanze rilevanti e attinenti all'attività sensibile (movimenti di denaro, nomina di consulenti, costituzione di ATI, consorzi, joint venture, verifiche fatte su eventuali Partner, impegni e garanzie ecc.);
- ✓ l'indicazione dei motivi che hanno portato alle scelte gestionali adottate.

ALLINEAMENTO DEI POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA CON LE RESPONSABILITÀ AZIENDALI.

L'OdV verificherà il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche quando la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza del soggetto esaminato.

INSERIMENTO NEI CONTRATTI DI CLAUSOLE SPECIFICHE RELATIVE SIA ALL'OSSERVANZA DEL D.LGS. 231/2001, SIA AL RISPETTO DELLE LEGGI GENERALI VIGENTI.

Le unità organizzative componenti devono fare in modo che nei contratti conclusi da di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE siano inserite apposite clausole finalizzate:

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

- all'osservanza, da parte delle controparti di di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE e dei loro eventuali incaricati o consulenti, sia delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi generali vigenti;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio la risoluzione del contratto, in caso di violazione sia del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi generali vigenti.

9. Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie.

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie, sia in entrata che in uscita, sono fondati su:

- ✓ un sistema di procure/deleghe chiaramente definite;
- ✓ un processo di *budget* che prevede opportune valutazioni preventive sugli investimenti e sui costi aziendali, le necessarie autorizzazioni e specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

10. Flussi informativi nei confronti degli organismi deputati al controllo.

- ✓ L'obbligo di informazione grava su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE o a comportamenti non in linea con le regole adottate da di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE;
- ✓ le segnalazioni all'OdV, relative ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, potranno essere in forma scritta, oppure potranno essere effettuate in forma verbale;
- ✓ l'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- ✓ le informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia alla legislazione generale, incluse quelle di natura ufficiosa provenienti da Dipendenti, Consulenti, Partner, sono centralizzate verso l'OdV;
- ✓ l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali scelte di non procedere ad una indagine interna.

11. Sistema disciplinare**Principi generali.**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito da un adeguato sistema disciplinare che contrasti la violazione delle regole di condotta e delle procedure interne.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

L'applicazione di provvedimenti disciplinari per la violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sanzioni per il personale dipendente – impiegati, quadri e dirigenti

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari previsti nei casi di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne da parte del lavoratore, sono quelli di seguito elencati:

- ✓ incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO E/O BIASIMO E/O RICHIAMO, MULTA, SOSPENSIONE, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello. Ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa, anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva.
- ✓ incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO CON PREAVVISO il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, diretto al compimento di un reato rilevante sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia riguardo la legislazione vigente.
- ✓ Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili violi le prescrizioni del Modello e le leggi vigenti.

I provvedimenti disciplinari comminabili nei riguardi di detti lavoratori rientrano tra quelli previsti dal codice aziendale di disciplina, nel rispetto delle procedure previste dalla legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei lavoratori", dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro individualmente applicati e da eventuali norme speciali applicabili.

Misure nei confronti dei soci.

In caso di violazione del Modello da parte dei Soci, l'OdV informerà il Revisore Unico ovvero il Collegio Sindacale nel caso di istituzione di tale ultimo organo e l'intero Consiglio di amministrazione, che prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti di consulenti e partner.

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello o commissione dei reati rilevanti sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi vigenti, da parte di consulenti e partner, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

12. Selezione, informazione e formazione del personale

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx**Selezione**

Il processo di ricerca, gestione della banca dati e selezione del personale è gestito dalla Direzione del Personale della Sede di Roma.

Le assunzioni devono essere preventivate nel budget annuale approvato dal CdA /A.U.. In caso contrario è necessaria l'autorizzazione del Vertice aziendale (Presidente / Amministratore Delegato) i cui poteri specifici sono stati deliberati dall'Assemblea dei Soci.

Di norma, il processo di ricerca e selezione del personale prevede:

RICHIESTA ED AUTORIZZAZIONE

Richiesta di assunzione da parte del Responsabile del Centro di Costo interessato all'assunzione di un nuovo collaboratore. Devono essere riportate le motivazioni della richiesta di assunzione, le principali caratteristiche del profilo professionale da ricercare e le firme di presa visione e autorizzazione, se necessaria, del Vertice aziendale.

RECLUTAMENTO E SELEZIONE

La Direzione del Personale é responsabile della scelta del canale di reclutamento più idoneo (eventuale disponibilità di risorse interne, banca dati, università/scuole, inserzioni, società di consulenza) e alla stessa è anche demandata la richiesta preventiva, con il consenso dei candidati ai fini del rispetto della privacy, di tutte quelle informazioni, anche documentali, atte a provare l'integrità morale della persona ed i colloqui di preselezione e/o eventuali prove tecniche al fine di presentare, per la scelta finale, una ristretta rosa di candidati al richiedente.

ASSUNZIONE ED INSERIMENTO

Effettuata la scelta del candidato da parte del Responsabile del Centro di Costo, alla Direzione del Personale sono demandati:

- ✓ tutti gli adempimenti contrattuali, compresa la lettera di assunzione che dovrà essere firmata;
- ✓ la predisposizione del piano di inserimento, informazione e formazione.

Al fine di garantire la massima tracciabilità delle scelte effettuate, la Direzione del Personale custodirà in un apposito archivio tutti i documenti relativi alla selezione dei candidati.

E' espressamente vietata l'assunzione di parenti di Dipendenti, Consulenti e Partner salvo informazione preventiva all'OdV ed espressa autorizzazione del CdA.

Informazione e formazione

La formazione del personale neo assunto è coordinata dalla Direzione del Personale in collaborazione con i Centri di Costo, con attenzione, in linea generale e preventiva agli aspetti tecnici della formazione medesima, alla informazione e formazione richiesta dal D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di illustrare il contenuto del Modello organizzativo adottato e dei documenti correlati disponibili, con il Modello organizzativo, sulla rete informatica interna in una apposita cartella consultabile da tutto il

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

personale - codice etico e deontologico - codice di comportamento – manuale di base della qualità e relativi allegati e addendum – organigramma e mansionario - documenti relativi a “privacy”, “politica sicurezza”, “qualità” con particolare riferimento ai comportamenti vietati, a quelli viceversa doverosi e con esplicita descrizione delle sanzioni previste.

In questa fase viene fatta firmare al neo assunto una dichiarazione di informativa sul contenuto dei documenti sopra indicati e consapevolezza delle sanzioni previste in caso di violazione delle norme interne regolamentate dagli stessi.

13. Obblighi del personale dipendente

E' fatto espresso divieto al personale dipendente di svolgere a titolo personale attività in concorrenza con MEDICAL SERVICE ASSISTANCE.

14. Selezione e informativa a fornitori, consulenti e partner**Selezione**

La scelta di fornitori, consulenti, partner, è improntata al rispetto del divieto di conflitto di interessi, con particolare riferimento a rapporti di carattere parentale per i quali deve essere preventivamente informato l'OdV e devono essere autorizzati dal CdA / A.U..

I contratti stipulati con fornitori, consulenti, partner devono contenere una apposita clausola che attribuisce alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti sia ai sensi del D.Lgs 231/2001 sia per le norme di legge vigenti.

Il mancato rispetto di quanto sopra indicato, comporterà la risoluzione immediata del contratto, fatta salva la possibilità per MEDICAL SERVICE ASSISTANCE di richiedere gli eventuali danni subiti.

Informativa e pubblicità

L'informativa ai fornitori, consulenti, partner è coordinata dalla Direzione del Personale, che ne gestisce i contratti, in collaborazione con i Centri di Costo. Ai fornitori, consulenti, partner viene consegnata una lettera, da firmare per ricevuta, con i riferimenti dell'adozione da parte di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE del Modello Organizzativo e l'invito alla visione ed al rispetto dei contenuti dei seguenti documenti consultabili sul sito internet aziendale: -modello organizzativo interno D.lgs 231/2001 -codice etico deontologico - codice di comportamento – organigramma e mansionario - documenti relativi a “privacy”, “politica sicurezza”, “qualità (manuale di base della qualità e relativi addendum ed allegati)”.

15. Obblighi di fornitori, consulenti e partner

E' fatto espresso divieto a fornitori, consulenti e partner, con particolare riferimento ai contratti in via esclusiva, di svolgere attività in concorrenza con di MEDICAL SERVICE ASSISTANCE.

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

Allegato 1

Scheda di evidenza per attività sensibili in attuazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Nome del responsabile dell'attività sensibile (*"Responsabile Interno"*):

.....

Nominativi di eventuali soggetti nominati dal responsabile Interno (c.d. Sub responsabili Interni), cui vengono delegate, con riferimento all'attività sensibile, le funzioni di seguito indicate:

.....
.....
.....

Descrizione dell'attività sensibile:

- ✓ -elementi rilevanti dell'attività
- ✓ -eventuale nomina di consulenti
- ✓ -costituzione di Ati/Joint venture
- ✓ -presentazione di una offerta vincolante
- ✓ -verifiche fatte su eventuali fornitori, consulenti, partner della Società
- ✓ -impegni e garanzie sottoscritti sia dalla Società che dai partner
- ✓ -altro

.....
.....

Indicazione dei motivi che consigliano le scelte adottate dal Responsabile Interno e descrizione del processo decisionale posto in essere relativamente all'attività

.....
.....



**Modulo GEC
Gestione e Controlli**

Modulo	GEC - MOG 231
Rif.	ex. D.Lgs. 8/6/2001 n.231
Rev. 01	Data 25.05.2021
Pagina 21 di 21	

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO 231.docx

Allegato 2

Scheda di verbale delle riunioni dalle quali scaturiscono decisioni riguardanti le attività sensibili, con effetti giuridici vincolanti per la Società.

Data e luogo della riunione

.....

Persone presenti alla riunione

.....

.....

.....

Oggetto della riunione

.....

.....

.....

Decisioni assunte nel corso della riunione

.....

.....

.....