



Bracco Imaging S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO**

(ex Decreto Legislativo 231/2001)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18/02/2008

ed aggiornato il 23/05/2023

Indice

| | |
|--|-----------|
| 1. SCOPO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E SUA APPLICAZIONE | 5 |
| 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO | 7 |
| 2.1 ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 6 DEL D. LGS. 231/01 | 7 |
| 2.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO | 9 |
| 2.3 ESTENSIONE DEL MODELLO ALLE SOCIETA' DEL GRUPPO | 9 |
| 2.4 FUNZIONI DEL MODELLO | 10 |
| 2.5 PRINCIPI DEL MODELLO | 11 |
| 2.6 STRUTTURA DEL MODELLO..... | 11 |
| 3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO | 12 |
| 4. IL SISTEMA DI CONTROLLO BRACCO IMAGING S.p.A. | 14 |
| 4.1 DEFINIZIONI | 14 |
| 4.2 IL CONTESTO AZIENDALE DI BRACCO IMAGING SPA | 15 |
| 4.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA..... | 16 |
| 4.2.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE..... | 16 |
| 4.2.3 LA FORMAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI | 17 |
| 4.2.4 IL CODICE ETICO..... | 18 |
| 4.2.5 MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE | 18 |
| 4.2.6 LA REVISIONE CONTABILE ESTERNA | 20 |
| 4.2.7 IL SISTEMA DI COMUNICAZIONE INTERNA E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE..... | 20 |
| 5. ORGANISMO DI VIGILANZA ED OBBLIGHI INFORMATIVI | 22 |
| 5.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 22 |
| 5.2 NOMINA E REVOCA..... | 24 |
| 5.3 PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE ODV | 25 |
| 5.4 FUNZIONI E COMPITI DELL'ODV..... | 26 |
| 5.5 PREROGATIVE DELL'ODV | 28 |
| 5.6 FLUSSO INFORMATIVO NEI CONFRONTI DELL'OdV | 29 |
| 5.7 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 30 |
| 5.8 REGOLAMENTO DI DETTAGLIO: RINVIO | 31 |
| 6. WHISTLEBLOWING | 32 |
| 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE | 32 |
| 7.1 PRINCIPI GENERALI..... | 33 |
| 8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 35 |

ALLEGATI

[OMISSIS]

PARTI SPECIALI

[OMISSIS]

PROTOCOLLI

[OMISSIS]

Bracco Imaging S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(ex Decreto Legislativo 231/2001)

Parte Generale

1. SCOPO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E SUA APPLICAZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito per brevità anche il “Decreto”) prevede un nuovo regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche (enti, società, consorzi, associazioni temporanee di imprese, joint venture ecc.) quando si accerti, nell’ambito di un procedimento penale a carico di persone fisiche, che determinate tipologie di reato siano state commesse nell’interesse o a vantaggio dell’Ente.

Il Decreto associa la responsabilità dell’Ente ad alcune particolari tipologie di illecito penale individuate dal D. Lgs. 231/01.

La responsabilità delineata dal Decreto, nonostante sia definita “amministrativa” presenta diverse peculiarità tipiche della responsabilità penale: il sistema processuale adottato, infatti, è quello previsto per le condotte penalmente rilevanti.

La responsabilità amministrativa è autonoma, ma è la conseguenza della condotta di un soggetto persona fisica, nei casi in cui tale condotta integri un reato previsto dal Decreto.

La responsabilità dell’ente è configurabile nei casi in cui:

- *sia stato commesso un reato per il quale la norma prevede la responsabilità dell’ente;*
- *tale reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;*
- *l’autore del reato sia un soggetto in posizione cosiddetta «apicale» o sia un soggetto cosiddetto «sottoposto».*

Presupposto essenziale per l’applicazione del Decreto è che gli illeciti siano commessi nell’interesse o a vantaggio delle società o degli altri enti destinatari della normativa da uno dei seguenti soggetti:

- soggetti “apicali”, ossia persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, d’amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi,
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità della società qualora il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale.

È importante notare che, ai fini della configurazione della responsabilità della società per i reati previsti dal Decreto, non è necessario che la società sia a conoscenza dei fatti compiuti dai soggetti summenzionati, né che la società abbia conseguito un vantaggio patrimoniale. È sufficiente che l'autore del reato lo abbia commesso con intenzione di perseguire un interesse anche non esclusivo della società o che il reato possa comunque arrecare un vantaggio.

Qualora un reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti apicali, l'Ente è responsabile, se non prova le circostanze di seguito indicate:

1. di aver adottato e attuato idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo prima della commissione del reato;
2. di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. che le persone fisiche sopra indicate hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione;
4. che non vi è stata omessa vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Se il reato è commesso da soggetti non apicali, la prova dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è a carico della Pubblica Accusa.

Le sanzioni applicabili agli enti sopra indicati per gli illeciti amministrativi da reato possono essere:

- sanzioni pecuniarie (da € 25.823 a € 1.549.370);
- sanzioni interdittive;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono quelle di natura interdittiva quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività per un periodo da 3 mesi a 2 anni,

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione,
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi,
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via provvisoria e cautelativa, in attesa dell'esito del processo penale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 6 DEL D. LGS. 231/01

Con l'adozione del presente documento, Bracco Imaging S.p.A. intende adempiere, anche sul piano formale, a quanto espressamente richiesto dall'art. 6 del Decreto in relazione ai modelli di organizzazione gestione e controllo.

Il presente *Modello di organizzazione, gestione e controllo* ("Modello") costituisce regolamento interno di Bracco Imaging S.p.A. ("Società") ed è vincolante per la medesima.

Le sue disposizioni si integrano con quanto previsto dal Codice Etico della Società, che esprime i principi di eticità e correttezza aziendale cui essa uniforma la sua attività e che devono essere rispettati da tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

Il Modello di Bracco Imaging S.p.A. rinvia o si riferisce, in molti casi, ad una molteplicità di fonti e di riferimenti interni aziendali (non solo il Codice Etico, ma anche protocolli, procedure, manuali, modulistica, schemi e flussi di lavoro ecc.), il cui testo non verrà riprodotto in questa sede per evidenti ragioni di sintesi e chiarezza espositiva. Tali fonti e riferimenti sono peraltro di pronta reperibilità.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- a) le linee guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle «attività sensibili» della Società, anche alla luce delle considerazioni esposte dal *position paper* emesso dall'Associazione Italiana Internal Auditors;

b) i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001, in particolare per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un organismo di vigilanza (di seguito anche OdV, analizzato al successivo paragrafo 5) interno alla Società, con il compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

c) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione.

Le regole contenute nel Modello si applicano nell'ambito delle aree di attività a rischio individuate ai dipendenti della Società, a coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società e a coloro che sono sotto la direzione o il controllo della Società.

La Società vieta qualsiasi comportamento difforme dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento fosse realizzato nell'interesse della Società o con l'intento di arrecare un vantaggio alla stessa.

2.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO

Il Modello è stato adottato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione di Bracco Imaging S.p.A. con apposita delibera il 18/02/2008 e successivamente aggiornato con regolarità.

Considerato che il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D. Lgs. 231/2001, la competenza in merito alle sue successive modifiche e integrazioni spettano al Consiglio di Amministrazione della Società.

Nelle predette delibere, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Allo stesso modo, il Collegio sindacale della Società, presa visione del presente Modello, si impegna al rispetto del Modello medesimo.

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai Soci, è opportuno che il Modello adottato venga portato in Assemblea per una presa d'atto.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione della Società le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso spetta all'Organismo di Vigilanza

2.3 ESTENSIONE DEL MODELLO ALLE SOCIETA' DEL GRUPPO

A scopo di indirizzo, la Società comunica alle altre Società del Gruppo il Modello ed ogni sua successiva edizione.

Ogni Società del Gruppo può valutare l'adozione, sotto la sua responsabilità e con la supervisione del proprio Consiglio di Amministrazione, di un proprio Modello, dopo aver individuato le aree a rischio di reato e le procedure idonee a prevenirne il compimento.

Nella eventuale predisposizione del loro Modello di Organizzazione, Gestione Controllo, le Società del Gruppo si ispirano ai principi e ai contenuti del presente Modello, sempre che non sussistano specificità connesse con la natura, le dimensioni ed il tipo di attività della singola impresa, che impongano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello.

2.4 FUNZIONI DEL MODELLO

L'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo risponde alla convinzione di Bracco Imaging S.p.A. che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione, sia per l'immagine della società sia per la piena tutela degli interessi degli stakeholders aziendali (individui, istituzioni e consumatori).

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire, così come il Codice Etico ed altri elementi della *governance societaria*, un forte strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto della Società affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità e conseguentemente corretti ed in linea con le diverse disposizioni di legge anche oltre i reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Gli obiettivi del Modello sono quelli di:

- mappare e documentare le attività aziendali "sensibili" rispetto ai reati contemplati dal Decreto;
- implementare specifici principi di controllo diretti a definire le procedure aziendali da applicare per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nei processi ritenuti a rischio;
- indirizzare l'attività dell'OdV, incaricato di svolgere le funzioni di controllo e di vigilanza previste dal Decreto;
- verificare la completezza dei Sistemi di controllo e di vigilanza già esistenti all'interno della Società ed eventualmente colmare le lacune degli stessi;
- diffondere e sensibilizzare a tutti i livelli aziendali le regole di comportamento, i protocolli e le procedure istituite;
- consentire alla Società la prevenzione dei reati previsti dal Decreto, mediante un adeguato sistema disciplinare, finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni di legge e/o delle disposizioni interne emanate dalla Società, comprese quelle di cui al presente Modello.

La Società ha inteso adottare il Modello anche al fine di sensibilizzare tutti coloro, anche senza responsabilità apicali, che operano in nome e per conto della Società e delle altre Società del Gruppo, affinché osservino, nello svolgimento delle proprie attività e mansioni, comportamenti corretti e conformi alle procedure aziendali messe in atto, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal legislatore.

2.5 PRINCIPI DEL MODELLO

Possono essere considerati elementi fondanti del Modello:

- ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole di comportamento e delle procedure istituite;
- ✓ l'individuazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- ✓ la documentazione e la verifica delle attività aziendali ritenute a rischio reato;
- ✓ l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- ✓ il rispetto del principio della segregazione dei ruoli nella strutturazione dei processi aziendali, per cui nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo aziendale e possa così celare errori o irregolarità;
- ✓ l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza, di ispezione e di controllo;
- ✓ la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sull'osservanza e sul corretto funzionamento del Modello.

2.6 STRUTTURA DEL MODELLO

Per rendere più agevole la consultazione del documento e consentire il suo adeguamento ad un probabile incremento dei reati presupposto che determinano la responsabilità amministrativa delle società, il presente Modello è stato articolato in una «Parte Generale» e più «Parti Speciali» predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001, considerate pertinenti l'attività della Società.

Il Modello si completa poi con i suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante:

- ✓ Codice Disciplinare (Allegato I);
- ✓ Mappatura attività sensibili (Allegato II).

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Bracco Imaging S.p.A. (in seguito anche la Società) è leader internazionale nella diagnostica per immagini, attraverso l'offerta di un portafoglio di prodotti e soluzioni per tutte le modalità diagnostiche: Raggi X (inclusa la Tomografia Computerizzata), Risonanza Magnetica, Ultrasuoni e Medicina Nucleare.

Bracco Imaging S.p.A. è all'avanguardia nella Ricerca & Sviluppo, con un approccio orientato all'efficienza di processo e un ricco percorso di innovazioni in tutte le modalità dell'Imaging diagnostico ed opera in oltre 90 paesi nel Mondo, sia direttamente sia indirettamente, tramite filiali, joint venture, accordi di licenza e distribuzione.

La Società svolge le proprie attività non solo in ambito privato, ma anche in ambito pubblico, sia promuovendo e commercializzando i propri prodotti e tecnologie presso strutture sanitarie pubbliche, sia operando come utente o fruitore dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione italiana ed estera.

Il fatto di dover interagire con rappresentanti di Enti, Autorità od Organismi pubblici costituisce senz'altro un fattore tipico e peculiare di rischio soprattutto per quanto concerne l'accadimento di possibili fenomeni corruttivi; la nuova disciplina legislativa ha imposto, in ogni caso, una rivisitazione più ampia ed analitica degli ambiti di attività e dei processi aziendali che potrebbero costituire, almeno in linea teorica, presupposto per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto.

La Società esercita inoltre attività produttive industriali, riconducibili a processi chimici che, seppur di carattere tecnologico avanzato, possono comportare rischi per la sicurezza degli operatori addetti.

Di seguito sono riportate, in estrema sintesi, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, ovvero i «processi sensibili» sulle cui basi si è poi potuto redigere il presente Modello.

1) Identificazione dei Processi Sensibili: «as-is analysis».

Il lavoro di analisi del contesto aziendale è stato attuato attraverso l'esame preliminare della documentazione aziendale che ha permesso di valutare il sistema di controllo interno della Società. Successivamente, sono state condotte una serie di interviste con i Responsabili delle principali Funzioni aziendali al fine di individuare i «processi», identificando le attività “sensibili” e gli elementi maggiormente qualificanti del Sistema di controllo interno preventivo (separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, procedure esistenti, verificabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare, attraverso l'esame del Modello organizzativo, la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti, al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

I «processi» della Società e le attività “sensibili” individuate sono riportate nell'Allegato I “Mappatura delle attività” e vengono descritte nelle singole “Parti Speciali” del presente Modello.

2) *Effettuazione delle analisi volte al miglioramento del sistema di controllo preventivo: «gap analysis».*

In base alle risultanze delle analisi effettuate e delle previsioni e finalità del D. Lgs. 231/2001, si sono individuati gli interventi volti a rafforzare l'attuale Sistema di Controllo Interno, con particolare riferimento ai reati contemplati dal Decreto.

L'analisi ha comunque evidenziato che, tra i reati considerati dalla normativa in questione, alcune fattispecie di illecito (v. ad esempio i delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, i reati di mutilazione o gli abusi di mercato) possono essere considerati non applicabili rispetto alla specifica realtà della Società.

Ciò nondimeno, va sottolineato che le disposizioni del Codice Etico e i principi ispiratori del Modello e del Sistema di Controllo interno (descritti nel capitolo successivo) hanno valenza applicativa generale.

4. IL SISTEMA DI CONTROLLO BRACCO IMAGING S.p.A.

4.1 DEFINIZIONI

Il sistema di controllo interno, nella prassi internazionale, desunta dai lavori del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO Report), è definito come *l'insieme dei processi attuati dal Consiglio di Amministrazione, dal Management e dal personale di una organizzazione, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:*

- *efficacia ed efficienza delle attività operative;*
- *affidabilità delle informazioni contabili e finanziarie, sia per i terzi, sia a fini interni;*
- *conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne.*

Più specificamente, il Sistema di controllo interno si sostanzia nel garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità, ovvero:

- l'obiettivo operativo del Sistema di controllo interno concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nel salvaguardare il proprio patrimonio aziendale. In tal senso, il Sistema di controllo interno mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'affidabilità delle informazioni contabili e societarie, che si manifesta nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili sia per i terzi sia per fini interni;
- l'obiettivo di *compliance* assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle regole e procedure interne.

I principi generali di un adeguato Sistema di controllo interno possono essere così riassunti:

- ✓ ogni operazione, transazione, azione deve essere, documentata, verificabile, coerente e congrua;
- ✓ la responsabilità di un'operazione/processo aziendale deve essere chiaramente e formalmente definita e resa nota a tutta l'organizzazione;

- ✓ i poteri autorizzativi devono essere riconosciuti coerentemente con le responsabilità assegnate;
- ✓ nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- ✓ il Sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione.

Appare piuttosto evidente come il Sistema di controllo interno coinvolga ogni settore dell'attività svolta, attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Il Modello deve a questo punto essere considerato parte del più ampio Sistema di controllo interno adottato da Bracco Imaging S.p.A. e, pertanto, come uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di compliance della Società.

4.2 IL CONTESTO AZIENDALE DI BRACCO IMAGING SPA

Nella predisposizione del presente Modello è stato analizzato l'ambiente di controllo della Società, costituito dall'insieme delle procedure e dei sistemi di controllo operanti in azienda, allo scopo di verificare l'idoneità dello stesso a valere anche come misura di prevenzione dei reati e controllo sulle attività sensibili.

Nell'indagare l'ambiente di controllo nella Società sono stati esaminati i seguenti aspetti:

- la struttura organizzativa;
- il sistema delle deleghe e delle procure;
- formazione dei processi decisionali;
- il Codice Etico;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la revisione contabile esterna;
- il sistema di comunicazione interna e di formazione del personale.

4.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

È responsabilità della Direzione Human Resources della Società garantire, a livello generale, l'aggiornamento e la diffusione degli organigrammi aziendali, chiarendo il ruolo e le responsabilità delle diverse strutture organizzative operanti all'interno della Società e dei dipendenti con funzioni apicali.

Ogni dirigente è in ogni caso tenuto a conoscere e a spiegare ai propri collaboratori come la Società è organizzata, i compiti e le responsabilità della propria unità organizzativa, i contenuti delle diverse mansioni e i doveri a queste associati.

Da parte sua ogni dipendente è tenuto a conoscere la propria mansione, i compiti, i poteri e le responsabilità inerenti al proprio ruolo.

4.2.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Dal punto di vista organizzativo, la Direzione Human Resources redige e mantiene aggiornata, con la collaborazione del dipendente/quadro/dirigente che riveste la singola posizione e d'intesa con il suo superiore, una descrizione di ciascuna posizione aziendale, con particolare attenzione alle sue finalità, alle attività e alle responsabilità che ne possono derivare.

Il *job profile* relativo ad ogni posizione viene riflesso nel sistema di deleghe e procure. In tale sistema, i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese nonché delle modalità di esercizio dei poteri.

Il sistema di deleghe e procure è strutturato in modo tale che:

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;

- a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Nel caso in cui l'OdV accerti che il potere di gestione formalizzato nell'atto di delega o il potere di rappresentanza conferito con la procura non corrispondano al reale sistema di organizzazione aziendale, segnala l'anomalia al Consiglio di Amministrazione per le modifiche ed i provvedimenti opportuni.

4.2.3 LA FORMAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI

I processi decisionali di Bracco Imaging S.p.A. avvengono attraverso modalità di condivisione e di valutazione che implicano il coinvolgimento di più Funzioni aziendali.

Ciò è particolarmente vero per quanto concerne i processi decisionali relativi a investimenti, finanziamenti, assunzione di personale, consulenze, elargizione di contributi o donazioni, cessioni di beni o prestazioni di servizi (anche a titolo gratuito) destinati a terze parti, in quanto si ritiene che tali processi non possano essere gestiti in totale autonomia e discrezionalità da parte del singolo, ma richiedano valutazioni condivise, livelli di approvazione chiari e ben definiti e la possibilità di eseguire controlli o verifiche in qualsiasi momento da parte delle Funzioni a ciò preposte.

Il sistema decisionale garantisce, dunque, l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui esistono livelli differenziati di autorizzazione e responsabilità per le fasi di:

- ✓ avvio di un'operazione;
- ✓ esecuzione;
- ✓ contabilizzazione;
- ✓ controllo.

Per ogni operazione sussiste un adeguato supporto documentale su cui è possibile procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4.2.4 IL CODICE ETICO

La Società ha adottato il proprio Codice Etico che, ispirandosi ai principi etici del Gruppo Bracco, raccoglie in maniera chiara e analitica i comportamenti vietati e ribadisce il carattere di cogenza e vincolante dei principi etici interni e la possibilità di comminare sanzioni disciplinari commisurate alla gravità delle infrazioni accertate. Il Codice Etico è parte integrante del presente Modello.

Il Codice Etico pone particolare enfasi sulla necessità di adottare comportamenti etici di correttezza, imparzialità ed onestà nella conduzione del business. Per la trattazione di ogni singolo argomento si rimanda alla visione e consultazione del Codice stesso.

La prima adozione del Codice Etico è stata ufficialmente deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società il 26 ottobre 2007 ed è stato successivamente aggiornato.

I contenuti del Codice Etico sono al centro di iniziative di formazione e sensibilizzazione; tutti i destinatari sono impegnati a conoscerne ed applicarne le norme e a favorirne la promozione e la diffusione.

Il Codice Etico viene altresì illustrato e consegnato a tutte le persone neoassunte all'atto dell'ingresso in azienda da parte della Direzione competente; di tale attività è conservata apposita registrazione.

È prevista altresì – a cura delle Direzioni responsabili – la diffusione del Codice Etico nei confronti dei collaboratori, dei partner, dei fornitori e di tutte le controparti con le quali la Società si interfaccia.

4.2.5 MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il Consiglio di Amministrazione della Società o la Funzione aziendale dal medesimo espressamente delegata individua, in funzione delle possibili modalità di attuazione dei reati ipotizzabili, specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie dirette a prevenire la commissione dei reati medesimi (Art. 6.2 lett. c) D. Lgs 231/2001).

Le procedure relative a quanto specificato nel paragrafo precedente devono assicurare la separazione e l'indipendenza funzionale tra i seguenti soggetti:

a) coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie;

- b) coloro che attuano tali decisioni;
- c) coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

In base a tali procedure:

- sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative che siano coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- il superamento dei limiti di cui al punto precedente può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e di rappresentanza, a condizione che siano sempre assicurate la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che autorizzano la spesa e coloro cui sono affidati i controlli;
- qualora siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurata l'indipendenza funzionale tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in tale forma;
- la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale di enti creditizi e/o di intermediari finanziari sottoposti a regolamentazioni di trasparenza, correttezza e stabilità conformi a quelle stabilite dalla U.E.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile.

Qualunque impiego di risorse finanziarie deve essere specificamente motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità e specifica la natura e la destinazione della spesa.

Non possono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti pubblici o privati che prestano servizi a favore della Società in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese.

Eventuali contribuzioni o finanziamenti a partiti e movimenti politici, singoli candidati, associazioni, comitati, organizzazioni ed istituzioni di qualsiasi genere devono avvenire nel rispetto della legge e in piena trasparenza.

4.2.6 LA REVISIONE CONTABILE ESTERNA

La Società affida l'incarico di revisione a primarie società che ne certificano i bilanci e le informazioni in esse riportate.

Il processo di revisione esterna garantisce un ulteriore qualificato ed approfondito livello di controlli, rispetto all'esigenza di accuratezza, veridicità e trasparenza dei dati e delle informazioni di natura finanziaria, comunicati o pubblicati dalla Società.

4.2.7 IL SISTEMA DI COMUNICAZIONE INTERNA E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tutti i dipendenti della Società sono destinatari di una periodica attività formativa avente ad oggetto i temi dell'etica e del rispetto delle regole aziendali e delle normative vigenti.

Particolare enfasi viene data alla necessità di evitare qualsiasi tipo di coinvolgimento in comportamenti o atti illeciti, come pure alla necessità di impostare in maniera assolutamente corretta e trasparente i rapporti e i contatti con la Pubblica Amministrazione e, più in generale, con i funzionari pubblici.

I programmi formativi e i contenuti delle note informative sono condivisi con l'OdV.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Bracco Imaging S.p.A. garantire una corretta conoscenza, sia al personale già presente in azienda sia ai neo-assunti, delle regole di condotta ivi contenute, assicurando un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione di alcune variabili quali ad esempio: la qualifica dei destinatari, le attività svolte e il livello di rischio dell'area in cui operano.

La Società informa inoltre tutto il personale autonomo circa il contenuto del Modello e l'esigenza di assicurare la conformità e il perfetto allineamento dei loro comportamenti rispetto a quanto disposto dal Modello Organizzativo adottato dalla Società.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i dipendenti presenti in azienda al momento dell'adozione stessa. A costoro e ai nuovi assunti è consegnata una copia del

Codice Etico. Inoltre, il Codice Etico, il Modello e tutti i documenti allegati sono pubblicati sull'intranet aziendale, al fine di assicurare pronta visibilità e fruibilità rispetto alle tematiche trattate dal presente Modello.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con la Direzione Human Resources e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolti.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA ED OBBLIGHI INFORMATIVI

5.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lett. b, del D. Lgs. 231/2001, Bracco Imaging S.p.A. con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 18/02/2008, ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), organismo indipendente che ha assunto i compiti previsti dalla normativa. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve essere guidato da principi di autonomia e indipendenza. Ciò comporta, in particolare:

- a. l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza da parte del vertice aziendale, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia;
- b. la posizione di indipendenza dei membri che compongono tale Organismo di Vigilanza; posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione della professionalità dimostrata e delle capacità personali loro riconosciute;
- c. l'attribuzione dei più ampi poteri necessari ad assicurare una puntuale, efficiente e tempestiva vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società.

A garanzia dei principi di autonomia e terzietà, l'Organismo di Vigilanza risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione o, in alternativa, al Collegio Sindacale qualora le violazioni emerse siano riconducibili al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, garantendo i necessari requisiti di indipendenza, professionalità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l'adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di business per conto della Società;
- c) intrattenere significativi rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione, né

- intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- g) trovarsi in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- h) essere stati sottoposti a misure di prevenzione giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- i) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato per motivi a costoro imputabili;
- j) essere stati condannati per qualunque dei reati richiamati dal D.Lgs.231/01;
- k) aver riportato una condanna, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
1. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, tributaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari;
 2. per uno dei reati previsti dalle leggi fallimentari;
 3. per uno dei delitti contemplati dalle disposizioni penali societarie previste dal Codice Civile;
 4. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore l'anno;
 5. per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera k) valgono altresì in caso di applicazione della

pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

5.2 NOMINA E REVOCA

L'OdV è un organo collegiale composto da più membri dei quali uno con funzioni di Presidente. Quest'ultimo è nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione della Società, in sede di nomina dell'OdV stesso.

I membri dell'OdV possono essere nominati tra soggetti interni, ovvero, tra soggetti esterni alla Società. I componenti della Società durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Alla scadenza del mandato l'OdV resterà in carica in regime di *prorogatio* sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società può revocare, in ogni momento, i membri dell'OdV per giustificato motivo. Qualora non sussista giustificato motivo, il membro escluso potrà rivolgersi direttamente al Collegio Sindacale e ottenere il reintegro.

Viene considerato giustificato motivo:

- ✓ la mancata comunicazione al CdA del verificarsi di una causa di decadenza in capo ad un membro dell'OdV;
- ✓ grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e controllo;
- ✓ l'assenza a più di due riunioni senza giustificato motivo;
- ✓ la mancata segnalazione di situazioni critiche al CdA della Società;
- ✓ la violazione del Regolamento interno dell'OdV;
- ✓ in caso di modifica della compagine sociale, la revoca da parte dell'Assemblea;
- ✓ la violazione del divieto di concorrenza: i membri dell'OdV non possono essere amministratori, direttori o funzionari in altre società concorrenti, salvo espressa

autorizzazione da parte della Società.

Qualora un membro dell'OdV intenda rinunciare all'incarico, deve darne immediata e motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza di altro membro, il Presidente ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione della Società che provvede alla sostituzione in tempi rapidi.

5.3 PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE ODV

I membri dell'OdV devono essere scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti in ambito legale, economico-aziendale e tecnico.

Ciascun componente dell'OdV deve avere un profilo professionale e personale tale da non pregiudicarne l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

Al fine di garantire un efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite all'OdV, quest'ultimo potrà avvalersi della collaborazione delle Direzioni interne alla Società o al Gruppo (per es. Corporate Internal Audit, Global Legal Affairs, Corporate HSE, ecc.) o richiedere la collaborazione di consulenti esterni di comprovata esperienza e professionalità.

In ogni caso, è richiesto che l'OdV disponga nel complesso, durante lo svolgimento della sua attività, delle seguenti competenze:

- ✓ conoscenze di tipo giuridico, di diritto civile e penale e di pratica professionale, idonee in particolare a consentire una corretta, efficace e tempestiva individuazione delle principali aree/criticità astrattamente configurabili come ipotesi di reato;
- ✓ conoscenze di tipo amministrativo, finanziario, di revisione e di controllo di gestione;
- ✓ capacità di individuazione, valutazione e gestione dei rischi, di analisi delle procedure, di campionamento statistico;

- ✓ conoscenza dell'organizzazione, dei principali processi e del settore nel quale opera la Società;
- ✓ conoscenze dei principi e delle tecniche proprie dell'internal auditing.

5.4 FUNZIONI E COMPITI DELL'ODV

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dallo stesso D. Lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- I. vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- II. curarne l'aggiornamento.

Pertanto, con riferimento al primo punto, l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) predisporre un Piano annuale delle attività;
- b) eseguire verifiche, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività o operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e l'effettivo funzionamento del Modello;
- c) effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, attuati nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- d) verificare la coerenza interna tra il sistema di deleghe e procure formalizzato in azienda e l'effettività dei poteri di gestione e rappresentanza;
- e) raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- f) esaminare i flussi informativi ricevuti, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- g) verificare nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione del Modello, proponendo, se ritenuto opportuno, adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso;

- h) valutare il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- i) verificare la regolare tenuta di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- j) adottare misure dirette a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso se stesso;
- k) valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- l) verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione di sue eventuali modifiche, come anche in precedenza ricordato, è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale appunto ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del Modello, tale funzione si traduce in:

- a) monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- b) predisporre misure idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle attività a rischio (Allegato II), anche attraverso il supporto garantito dalle Funzioni interne e dai responsabili dei processi aziendali;
- c) vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli/procedure rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- d) proporre al CdA eventuali modifiche o integrazioni del Modello in caso di mutamento delle condizioni aziendali e/o sopravvenute modifiche legislative;
- e) valutare periodicamente la coerenza del Modello rispetto alle disposizioni e ai principi regolatori del D. Lgs. n. 231/2001.

5.5 PREROGATIVE DELL'ODV

L'OdV può disporre dell'ausilio della struttura organizzativa necessaria per le esigenze di presidio del Modello.

Ferme restando le competenze di vigilanza previste dalla legge e dal presente Modello, le attività e le decisioni attuate dall'OdV non potranno mai essere sindacate da alcun altro organismo o Funzione aziendale. In particolare, la Società, al fine di garantire piena efficacia dell'azione svolta dall'OdV, autorizza il libero accesso dell'OdV presso tutte le Funzioni della Società – senza necessità di consenso preventivo – e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone non solo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta dell'OdV stesso. In presenza di situazioni eccezionali o urgenti l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo potrà confrontarsi e scambiare informazioni con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, al fine di conseguire una visione complessiva del Sistema dei controlli e del monitoraggio dei rischi compliance, ferma in ogni caso l'autonomia operativa e l'esclusiva competenza di ciascun OdV riguardo ai Modelli adottati delle singole Società del Gruppo.

L'OdV si riunisce periodicamente e gli argomenti trattati, nonché le decisioni assunte, vengono trascritti in un apposito libro, tenuto nelle forme previste per i libri sociali.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento da ciascuno degli Amministratori e/o dei Sindaci e può, a sua volta, presentare richiesta scritta per la convocazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

5.6 FLUSSO INFORMATIVO NEI CONFRONTI DELL'OdV

L'art. 6 co. 2 lett. d) del D. Lgs. n. 231/2001 individua specifici “*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*”.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e/o procedure adottate dalla società. Sono pertanto previsti seguenti obblighi, gravanti sugli organi sociali, su tutto il personale di Bracco Imaging S.p.A. e sui diversi Responsabili.

In particolare, gli organi sociali devono riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Il personale, dipendente e non, deve riferire ogni informazione riguardante comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati. All'OdV saranno dunque fornite le informazioni riguardanti eventuali anomalie o atipicità riscontrate, nonché tutti gli eventi che potrebbero determinare la responsabilità della Società ai fini del D. Lgs. 231/2001.

È prevista l'istituzione di “canali informativi dedicati”, quali uno specifico indirizzo e-mail appositamente dedicato all'OdV “odvbraccoimaging@bracco.com”.

Le segnalazioni di potenziali violazioni al Modello, qualora non ritenute di scarso rilievo, saranno valutate dall'OdV attraverso l'esperimento di tutti i necessari adempimenti istruttori. Nel caso in cui sia accertata una violazione al Modello, l'OdV ne darà comunicazione alla funzione aziendale per l'applicazione del procedimento disciplinare. L'OdV verificherà che le violazioni al Modello segnalate siano adeguatamente sanzionate.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuterà l'opportunità di procedere a indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

In ogni caso, l'OdV garantirà la riservatezza dell'identità di coloro che forniscono le segnalazioni, al fine di prevenire eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati tutelati dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari scaturiti dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli e/o procedure predisposte ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli e procedure, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente previsti flussi informativi sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV.

La Direzione Human Resources informerà immediatamente l'OdV circa modifiche organizzative rilevanti ai fini di eventuali aggiornamenti del Modello.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali dovranno essere gestite, archiviate e custodite a cura dell'OdV, così come stabilito nel proprio Regolamento interno di funzionamento, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

5.7 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente a:

- Consiglio di Amministrazione della Società;
- Collegio sindacale.

L'OdV dovrà rispettare i seguenti obblighi informativi:

- ✓ uno di natura continuativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto;
- ✓ uno su base semestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Società, predisponendo una Relazione sulle attività svolte, sullo stato di attuazione del Modello e sui suggerimenti in merito agli eventuali correttivi da introdurre, al fine di rimuovere eventuali anomalie o criticità al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, al Presidente e all'Amministratore Delegato quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi, cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Collegio sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

5.8 REGOLAMENTO DI DETTAGLIO: RINVIO

Per la regolamentazione di dettaglio dei compiti dell'OdV e delle modalità di svolgimento delle attività sopra descritte, si fa rinvio al Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza.

6. WHISTLEBLOWING

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, abroga la disciplina nazionale previgente in materia di whistleblowing e racchiude in un unico testo normativo – per il settore pubblico e per il settore privato – il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

L’obiettivo della direttiva europea è quello di prevedere regole di armonizzazione minima volte a garantire in tutti gli Stati membri la tutela del whistleblower, secondo una duplice prospettiva: quella della tutela del segnalante e quella del rafforzamento dei principi di legalità e trasparenza all’interno degli enti in funzione di prevenzione dei reati. Da questa doppia finalità discendono diritti di protezione per il whistleblower (riservatezza, divieto di atti ritorsivi) e obblighi organizzativi per gli enti (istituzione di canali di segnalazione interni ed esterni e procedure per garantire i diritti di riservatezza).

La Società si è dotata di una specifica Policy a livello di Gruppo, che prevede l’assegnazione di responsabilità precise, l’istituzione di canali di segnalazione e la definizione di un apposito flusso interno per le segnalazioni gestite.

Inoltre, al fine di garantire l’efficacia del sistema di *whistleblowing*, è assicurata la massima diffusione della Policy e l’adeguata e puntuale formazione di tutti i soggetti coinvolti in questo processo.

Corporate Internal Audit ha la responsabilità di assicurare l’esecuzione di tutte le verifiche ritenute necessarie ed appropriate a indirizzare le successive fasi del processo di gestione delle segnalazioni, garantendo massima rapidità e il rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Resta comunque valida la possibilità per i destinatari del Modello di ricorrere ai “canali informativi dedicati” dell’Organismo di Vigilanza (e-mail odvbraccoimaging@bracco.com prima richiamato).

La Società si impegna a garantire, anche nel rispetto delle prescrizioni contenute nella normativa vigente), la riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e

della relativa documentazione, provvedendo se necessario a fornire un'adeguata protezione al fine di mantenerlo esente da atti ritorsivi e/o discriminatori. La Società incoraggia gli eventuali segnalanti a farlo palesando la propria identità al fine di facilitare la verifica della fondatezza della denuncia. Tuttavia, ai segnalanti è data la possibilità di inviare la segnalazione in forma completamente anonima, a patto che essi forniscano le informazioni necessarie per poter circostanziare la denuncia e poter effettuare gli accertamenti del caso.

La Società si riserva il diritto di applicare adeguate misure disciplinari rivolte al segnalato responsabile dei fatti segnalati, al personale che violi le misure di tutela del segnalante o al segnalante stesso, qualora questo risulti essere in malafede, quindi in caso di dolo o colpa grave.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 PRINCIPI GENERALI

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, è necessario che lo stesso individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

L'art. 6, comma 2 del Decreto, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

La Società ha quindi istituito un codice disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello (riportato nell'Allegato I).

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione delle disposizioni del Modello potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto ciascun dipendente deve fare gli interessi della società senza violare le norme in generale e quelle penali in particolare.

Conseguentemente, ogni atto posto in essere che sia contrario alle disposizioni del Modello costituirà oggetto di intervento del presente sistema disciplinare.

In caso di inosservanza o violazione da parte di Amministratori e Sindaci ed altri Organi di Vertice della Società delle regole di condotta e delle procedure previste dal Modello, dal

Codice Etico e dai connessi protocolli, l'Organismo di Vigilanza ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, al fine dell'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari.

Per il personale appartenente alla categoria dirigenziale le eventuali violazioni commesse saranno valutate in conformità a quanto stabilito dal CCNL dei dirigenti industriali anche ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari riportate nel Codice Disciplinare.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione del Codice Etico, del presente Modello e dei connessi protocolli ledono innanzitutto il rapporto di fiducia instaurato con la Società, in qualità di datore di lavoro, e costituiscono anche una violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ..

Pertanto, tali comportamenti saranno considerati illeciti disciplinari, sanzionabili con i provvedimenti previsti dalla contrattazione collettiva e dagli eventuali regolamenti aziendali, nel rispetto delle norme della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (lo Statuto dei Lavoratori).

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori esterni o agenti in contrasto con le regole di condotta stabilite dal Codice Etico della Società e tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società. È compito della Funzione aziendale che si avvale dei soggetti di cui sopra e che è comunque designata responsabile del processo in cui ricadono le attività degli stessi, annotare ogni dato e ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi soggetti. Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza ne faccia richiesta, tali dati devono essere messi a disposizione del medesimo OdV, al fine di consentire lo svolgimento dei suoi compiti.

La Società procederà all'applicazione delle sanzioni disciplinari indipendentemente dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e a prescindere dalle conseguenze che eventuali comportamenti difformi possano determinare.

I poteri già conferiti, nell'ambito delle rispettive competenze, alle singole Direzioni aziendali restano immutati per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'Organismo di Vigilanza, esso provvederà a segnalarle al Consiglio di Amministrazione, verificando ex post l'irrogazione di adeguati provvedimenti sanzionatori da parte delle funzioni competenti.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento danni saranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento e alla gravità del medesimo.

Ai fini di quanto previsto in materia di whistleblowing, il Sistema Disciplinare adottato dalla Società prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (riservatezza sulla identità) nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di un'efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D. Lgs. 231/2001.

Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di curare l'aggiornamento del Modello, secondo quanto previsto nel presente Modello, attuato anche mediante l'attività dei Responsabili, nonché proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del Modello.

[Omissis]