MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GIOMI S.P.A. AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

	Adozione
Data	24 gennaio 2022
Soggetto	Consiglio di Amministrazione
Firma Legale Rappresentante	

INDICE

TERMINI E DEFINIZIONI 4

CAPITOLO 1 – I principi generali 4

1.1. Premessa 4
1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni 5
1.3. I reati presupposto e le sanzioni 6
1.4. Le Linee Guida di Confindustria 7

CAPITOLO 2 – Adozione del Modello da parte di Giomi S.p.A. 11

2.1 Finalità del Modello 11
2.2 Elementi del Modello 11
2.3 Struttura del Modello 12
2.4 Destinatari del Modello 14
2.5 Approvazione e modifica del Modello 14
2.6 Attuazione del Modello 15
2.7 Riesame del Modello 15

CAPITOLO 3 – Gli elementi del Modello 16

3.1 Principi di controllo e Codice Etico 16
3.2 Il Sistema organizzativo e autorizzativo 18
3.3 Corporate e Tax governance: gli attori del controllo 19
3.4 L'Organismo di Vigilanza 21
3.5 Il Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza 23
3.6 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli 30
3.7 Il Sistema di protocolli e procedure 31
3.8 Il Sistema disciplinare 32
3.9 Piano di formazione e comunicazione 32
3.10 Comunicazione del Modello 34
3.11 Informativa ai Collaboratori e Partner 34

PARTE GENERALE

TERMINI E DEFINIZIONI

Decreto o D. Lgs. n. 231/2001	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*"
"la Società"	Giomi S.p.A.
CdA	Consiglio di Amministrazione della Società
Modello organizzativo o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto
OdV o Organismo	Organismo di Vigilanza
P.A.	Pubblica Amministrazione
Sistema Disciplinare	Sistema disciplinare facente parte del Modello

CAPITOLO 1 – I principi generali

1.1. Premessa

La Giomi S.p.A. viene costituita nel 1949 per volontà del Prof. Franco Faggiana - medico chirurgo siciliano docente presso l'Università "La Sapienza" di Roma - e di alcuni imprenditori romani e reggini, con lo scopo di creare nell'Italia meridionale del secondo dopoguerra strutture ospedaliere all'avanguardia nel settore ortopedico. La Società, iscritta presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Roma, ha per oggetto la costruzione, la compravendita e la gestione, in proprio e per conto terzi, anche parziale e/o in compartecipazione di Case di cura, Ospedali, Cliniche Day Hospital, Day Surgery, Centri di Emodialisi, laboratori di analisi e Centri diagnostici, Residenze Sanitarie Assistenziali, Centri di Riabilitazione, l'acquisto e la vendita, la permuta e la gestione di immobili di proprietà sociale e di case di cura, nonchè lo svolgimento di qualsiasi attività nel campo sociale, ivi comprese le opere di costruzione, di ristrutturazione, di ripristino e manutenzione, l'assunzione e concessione di appalti e la prestazione di servizi inerenti.

La Società fa parte del Gruppo Giomi ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della controllante GIOMI FINGEMI S.p.A.

Giomi S.p.A. opera nell'ambito della sanità italiana mediante le seguenti strutture sanitarie che operano in regime di accreditamento con il SSN:

- Istituto ICOT
- Istituto Franco Faggiana
- Istituto Franco Scalabrino

Nell'ottica di una gestione sempre più efficiente ed etica e di modernizzazione delle strutture aziendali, la Società adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato il "Modello") ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

a) una persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
b) persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso;
c) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (lettere a) e b) elenco sopra citato), l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (lettera c) dell'elenco di cui sopra), l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto, introdotto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, ai fini del requisito dell'idoneità, il modello organizzativo deve altresì prevedere:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

1.3. I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. n. 231/2001.
In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
- Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
- Reati societari (*art. 25 ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1*);
- Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- Reati transnazionali (*L. 146/2006*);

- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25 octies*);
- Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (*25 octies 1*);
- Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
- Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode nelle competizioni sportive (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello **(Allegato n. 1 del presente Modello)**.
Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.
L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

a) la sanzione pecuniaria;
b) le sanzioni interdittive;
c) la confisca;
d) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **"sanzioni interdittive"** previste sono:

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

1.4. Le Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 231/01 statuisce che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle

associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001", riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del modello sono:
  - ✓ un codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
  - ✓ un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
  - ✓ un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
  - ✓ delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
  - ✓ un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
  - ✓ un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

  Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
  - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
  - documentazione dei controlli.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002. Conformemente a quanto già delineato

per i reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettività ed efficacia del modello.
In data 24 maggio 2004, Confindustria ha comunicato al Ministero della Giustizia, dopo aver recepito le osservazioni formulate da quest'ultimo, il nuovo testo delle Linee Guida. Il Ministero della Giustizia ha giudicato le Linee Guida, così integrate, "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001".
A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, è stata elaborata in data 31 marzo 2008 e successivamente approvata dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008, una versione aggiornata delle Linee Guida di Confindustria.
L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. case study), è stato diretto a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto. Si tratta, in particolare, dei reati di: abusi di mercato, pedopornografia virtuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio.
All'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.
In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato (in particolare il paragrafo sulle ipotesi di concorso nel reato ai fini della valutazione della responsabilità dell'ente) e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.
La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi case study, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto (i.e. L. n. 190/2012, che, nell'ambito di una più ampia riforma dei delitti contro la P.A., ha introdotto l'art. 319-*quater* c.p. "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*" nell'art. 25, co. 3 del D.Lgs. n. 231/2001 e ha riformato l'art. 2635 c.c., ora rubricato "*Corruzione tra privati*", che nei casi previsti dal terzo comma rientra nella famiglia dei reati societari rilevanti *ex* art. 25-*ter*, comma 1, lettera s-*bis*), del Decreto; D.Lgs. n. 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-undecies "*Reati ambientali*" nel D.Lgs. n. 231/2001), ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.
Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che il 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.
Infine, in data 8 giugno 2021, sono state approvate dal Ministero le nuove "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno*

2001, n. 231" di Confindustria, che recepiscono le diverse fattispecie penali progressivamente introdotti nell'elenco dei reati 231; le ulteriori modifiche normative apportate quali, a titolo esemplificativo, la normativa sul whistleblowing di cui alla L. n. 179/2017, nonché ulteriori approfondimenti su tematiche specifiche afferenti la normativa 231 e la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, quali, ad esempio, l'implementazione di sistemi integrati di gestione dei rischi e l'integrazione con i sistemi di certificazione (ISO 45001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 9001 ed ISO 37001, etc.); la revisione e integrazione dei case studies per adeguarli alle nuove fattispecie penali introdotte nel Decreto 231.
Nella predisposizione del modello, Giomi ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida approvate, nella loro ultima versione, dal Ministero della Giustizia.

CAPITOLO 2 – Adozione del Modello da parte di Giomi S.p.A.

2.1 Finalità del Modello

Il presente Modello è finalizzato alla:

a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
b) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di Giomi, della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
c) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Giomi in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico - sociali cui Giomi intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
f) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
g) istituzione dell'OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

2.2 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda su un insieme integrato di diversi elementi di seguito indicati:

1. Principi di controllo e Codice Etico;
2. il Sistema organizzativo e autorizzativo;
3. Corporate governance: gli attori del controllo;
4. l'Organismo di Vigilanza;
5. il Sistema di flussi informativi da e verso l'OdV;
6. il Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
7. il Sistema di protocolli e procedure;
8. il Sistema disciplinare;
9. il Piano di formazione e comunicazione nei confronti del personale di Giomi relativamente alle regole e ai principi del presente Modello;
10. Comunicazione del Modello;
11. Informativa ai Collaboratori e Partner.

Inoltre, il CdA deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello e di curarne il suo aggiornamento, ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**.**

2.3 Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, suddivisa in distinti capitoli, in base alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.
La Parte Generale, partendo da un sommario esame del contenuto del Decreto, si propone di definire la struttura del Modello, disciplinandone finalità e funzioni, individuando l'OdV, istituendo un sistema di flussi informativi e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.
La Parte Speciale si propone, tenuto conto dell'attività svolta da Giomi e identificate le aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001, di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto. Il Modello, infatti, essendo adottato tramite delibera del vertice aziendale (nel caso: il CdA), è da considerarsi una disposizione aziendale nella quale il vertice aziendale stabilisce quale debba essere l'assetto organizzativo ed i controlli a presidio delle aree a rischio.
In particolare:

- nella **Premessa** vengono individuate:
  - ✓ le famiglie di reato considerate;
  - ✓ le famiglie di reato potenzialmente non rilevanti nell'ambito della realtà della Società.

- La **prima area** (lettera A) è identificata tenendo conto delle tipologie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001, ovvero i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio.

- La **seconda area** (lettera B) è individuata, in base alle tipologie di reato previste dagli artt. 25 *ter* e 25 *sexies* del Decreto, vale a dire i c.d. reati societari e di market abuse (così come modificati per opera della Legge 28 dicembre 2005 n. 262, recante "*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*").

- La **terza area** (lettera C) concerne le ipotesi delittuose inerenti ai delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* D.Lgs. 231/01) ed ai reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146).

- La **quarta area** (lettera D) sono identificati i rischi concernenti le ipotesi di delitti informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* D.Lgs 231/01), introdotti nel D. Lgs. 231/2001 con la L. 18 marzo 2008 n. 48, emanata in ratifica ed esecuzione della "Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, firmata a Budapest il 23 novembre 2001".

- Nella **quinta area** (lettera E) affronta i delitti contro l'industria e il commercio introdotti all'art. 25 *bis.*1 del D.Lgs 231/2001, all'art. 15, comma 7 lett. a) legge 99/2009.

- La **sesta area** (lettera F) sono presi in considerazione i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime di cui agli artt. 589 e 590 c.p., commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, disciplinati all'art 25 *septies* del D.Lgs 231/01.

- Nella **settima area** (lettera G) sono identificati i rischi inerenti ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e di autoriciclaggio previsti dall'art. 25 octies del Decreto (introdotto dal D.Lgs. n. 231/2007 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosa e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione").

- Nella **ottava area** (lettera H) sono affrontati i rischi concernenti le ipotesi di delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili disciplinati all'art. 25 *quater 1* del D.Lgs 231/01.

- Nella **nona area** (lettera I) sono stati presi in considerazione i rischi inerenti i delitti in materia di violazione del diritto d'autore disciplinati dall'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001.

- Nella **decima area** (J) sono presi in considerazione i rischi concernenti la fattispecie delittuosa disciplinata all'art. 25 *decies* del D.Lgs 231/01, avente ad oggetto l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

- Nella **undicesima area** (lettera K) sono esaminate le fattispecie inerenti ai "*reati contro l'ambiente*" introdotte all'art. 25 *undecies* del D.Lgs 231/01 dal D.Lgs. 121/2011.

- Nella **dodicesima area** (lettera L) viene esaminata la fattispecie inerente il reato di "*impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" introdotta all'art. 25 *duodecies* del D.Lgs 231/01 dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109.

- Nella **tredicesima area** (lettera M) viene esaminata la fattispecie inerente il reato di "*intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*", introdotta all'art. 25 *quinquies* del D.Lgs. 231/2001 dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199.

- Nella **quattordicesima area** (lettera N) sono esaminate le fattispecie inerenti i c.d. reati tributari, previsti dall' art. 25 *quinquiesdecies* introdotti dalla L. con legge n. 157/2019 e dal D.Lgs. 75/2020.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha poi il compito di provvedere, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'OdV, all'integrazione del Modello, inserendo nuovi capitoli di Parte Speciale a

seguito di ulteriori interventi legislativi nell'ambito dei reati presupposto di cui al Decreto (cfr. paragrafo 2.5).

2.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Giomi, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).
I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica instaurati con la Società.

2.5 Approvazione e modifica del Modello

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Giomi (di seguito anche "CdA"). La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del CdA, anche su segnalazione dell'OdV, con riguardo ai seguenti elementi:

- la modifica del documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza";
- la dotazione dei poteri necessari all'Organismo per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un budget e di risorse adeguate all'Organismo per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

Le modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio e alle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, possono essere approvate dall'AD, su proposta dell'OdV, che ha il compito di assicurare l'aggiornamento costante del Modello e di formulare le proposte di modifica. In merito alle modifiche apportate, deve poi essere successivamente informato il Consiglio di Amministrazione.
Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della Mappatura delle aree a rischio. Pertanto, ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all'OdV, il quale provvederà anche a darne comunicazione al CdA, nell'ambito del rapporto informativo annuale.
Le modifiche e/o integrazioni di natura sostanziale aventi per oggetto il sistema organizzativo e, quindi, l'organigramma aziendale, dovranno essere approvate dal CdA.

Relativamente al processo di modifica e aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, si rinvia al protocollo descritto nello specifico paragrafo del presente Modello.
Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il CdA, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto della Società, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'OdV.

2.6 Attuazione del Modello

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del CdA.
Per la fase di attuazione del Modello, il CdA e l'AD, supportati dall'OdV nell'ambito dei propri compiti istituzionali, saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.
In ogni caso, la Società intende ribadire che **la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.**

2.7 Riesame del Modello

Il Modello 231 deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231 e vi devono partecipare i seguenti soggetti:

- ✓ AD;
- ✓ OdV;
- ✓ Key Officer nominati (si veda il paragrafo n. 3.5).

CAPITOLO 3 – Gli elementi del Modello

3.1 Principi di controllo e Codice Etico

Principi di controllo

Giomi, con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto da Confindustria nelle proprie Linee Guida.

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società deve porre degli specifici presidi. Il grado di controllo che Giomi ha stabilito di attuare per ciascuna attività a rischio è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dall'ente stesso per quella determinata attività.

A tal fine, la Società ha preso come framework dei controlli quello che ad oggi rappresenta il riferimento internazionale comunemente accettato come modello in tema di governance e controllo interno, cioè il noto "CoSO Report", prodotto in USA nel 1992 dalla Coopers & Lybrand (ora PricewaterhouseCoopers) su incarico del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (con l'Institute of Internal Auditors e l'AICPA fra le Sponsoring Organizations), che lo ha adottato e proposto quale modello di riferimento per il sistema di controllo delle imprese. Ad esso si sono ispirate le regolamentazioni nazionali di tutti i principali paesi (Regno Unito, Canada, etc.).

Sulla base di detto "framework di riferimento" si riportano di seguito gli elementi che lo compongono con una breve descrizione volta a definirne ai fini del presente Modello la sostanza e le caratteristiche. Gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa delle aree a rischio e richiamati nella Parte Speciale relativamente alle singole famiglie di reato:

- **Regolamentazione**: i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:
  - regole comportamentali contenute nel Codice di Condotta e nella Parte Speciale di questo Modello;
  - procedure organizzative.
- **Comunicazione**: le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse.
- **Tracciabilità**: le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall'utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: software gestionale).
- **Reporting**: il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.

- **Monitoraggio**: un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società.
- **Reazione alle violazioni**: il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

Ulteriori ***principi di controllo***, che dovranno essere assicurati in tutte le attività "a rischio reato", consistono nel:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del *reporting* finanziario al vertice aziendale;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.
Sarà responsabilità dell'OdV verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento dovrà essere oggetto di specifico report periodico da parte delle Direzioni/Funzioni aziendali per quanto di loro competenza, secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'OdV stesso.

Codice Etico
In ottemperanza ai criteri di buona *governance*, Giomi ha adottato il proprio Codice Etico **(All. n. 4 del presente Modello)** con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Responsabilità:
ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza esclusiva del CdA.

Destinatari:
il Codice Etico si rivolge sia ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali Giomi può esigere il rispetto delle disposizioni etiche, sia agli amministratori, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi, che possono svolgere attività per conto della Società.
Il Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. E' responsabilità dell'OdV individuare e valutare, con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali competenti, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati.
Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

Controllo:
L'OdV è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche della Società, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento al CdA.
Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'OdV, così come, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'OdV.

3.2 Il Sistema organizzativo e autorizzativo

Il Sistema organizzativo

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.
La struttura organizzativa di Giomi è formalizzata negli organigrammi aziendali che fanno capo alle strutture sanitarie (ICOT; Franco Faggiana; Franco Scalabrino) **(Allegato n. 2 del presente Modello)** dal cui esame si individuano i ruoli e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.
L'Organigramma aziendale, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società, deve essere un documento di emanazione del CdA contenente tutte le Direzioni/Funzioni/Servizi o Uffici con i relativi nomi dei responsabili.

Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure

Nelle Linee Guida viene inoltre chiarito che i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate "a rischio reato".
Il Consiglio di Amministrazione di Giomi è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.
I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società. A tal proposito devono essere previsti, ai fini dell'aggiornamento del Modello, flussi informativi:

1) dal CdA all'OdV;
2) dall'AD all'OdV;
3) dall'AD a tutto il personale tramite idonea comunicazione organizzativa.

3.3 Corporate e Tax governance: gli attori del controllo

Giomi adotta un assetto di governance di tipo tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale, i cui membri vengono nominati dall'Assemblea dei soci.
Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

Consiglio di Amministrazione/Presidente CdA/Consiglieri delegati

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") della Società è composto da sette (n. 7) consiglieri, compreso il Presidente. Con atto del 17 maggio 2019, il CdA, oltre a nominare il Presidente, ha ripartito le deleghe gestorie ai consiglieri, attribuendo appositi poteri di rappresentanza e di gestione al Presidente, all'Amministratore Delegato e a un Consigliere delegato. Per il dettaglio sulla ripartizione dei poteri gestori si rinvia a quanto espressamente previsto nel suddetto verbale.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate all'interno dello Statuto della Società, cui si rinvia.

Collegio Sindacale

Giomi ha nominato un Collegio Sindacale, composto dal Presidente, due membri effettivi e due supplenti.

Ai sensi dell'art. 2477 c.c., il Collegio Sindacale "*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento*".

Il ruolo del Collegio Sindacale, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, il Collegio Sindacale deve:

- verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del consiglio, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno (cfr. art. 2381, comma 1, c.c.);
- verificare che l'AD riferisca al CdA e allo stesso Collegio Sindacale con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il CdA motivi adeguatamente le ragioni per la Società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte degli amministratori in merito al funzionamento dell'OdV *ex* D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento. Il Collegio Sindacale svolge altresì nei confronti della Società l'attività di revisione dei conti.

In merito alla valutazione dell'assetto organizzativo, è bene precisare che per struttura organizzativa si intende il "complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato con un appropriato livello di competenza e responsabilità. I requisiti di adeguatezza cui tale struttura deve uniformarsi, sono di seguito sintetizzati:

- conformità alle dimensioni della Società, alla natura e modalità di perseguimento dell'oggetto sociale;
- organigramma aziendale con chiara identificazione delle linee di responsabilità;
- direzione dell'azienda effettivamente esercitata dagli amministratori;
- documentazione di direttive e procedure aziendali e loro effettiva conoscenza;
- personale con adeguata competenza a svolgere le funzioni assegnate.

Ai fini del coordinamento con gli altri organi preposti al controllo, è stabilito quanto segue:

- il Collegio Sindacale mantiene flussi informativi con i vari attori del controllo (i.e. Responsabile Amministrativo).

Per gli aspetti attinenti la nomina e il funzionamento del Collegio Sindacale e per tutto quanto non specificato in questo paragrafo, si rinvia a quanto definito nello Statuto sociale.

Tax governance

Gestione degli aspetti fiscali

Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte dai soggetti autorizzati muniti di apposita procura.
il Responsabile Amministrativo cura l'organizzazione, l'attuazione e la revisione di tutte le procedure contabili che conducano alla predisposizione del bilancio, alla fatturazione sia attiva che passiva, l'osservanza delle diverse normative, disposizioni in materia civilistica di bilancio, di diritto fiscale, di diritto societario, di imposte dirette e indirette ed ai relativi adempimenti. La società si avvale di studi legali esterni specializzati in materia tributaria in relazione a specifiche e peculiari tematiche fiscali. Le attività di consulenza fiscale (i.e. pareri, etc.) sono opportunamente tracciate (i.e. conservazione della documentazione intercorsa e della corrispondenza mail).

Tracciabilità e Software gestionali

La Società si avvale di **software gestionali e sistemi informativi/applicativi di supporto** ai fini della gestione, elaborazione e archiviazione di dati, informazioni e documentazione fiscalmente rilevanti. il processo di formazione del bilancio di esercizio, ivi inclusa la struttura del piano dei conti, l'attività di pianificazione e il Controllo di Gestione è gestita mediante software gestionale integrato. In particolare, la contabilità viene gestita attraverso il software gestionale amministrativo-contabile ESA di Teamsystem, il cui accesso è consentito ai soli soggetti autorizzati e gestito tramite user-id e password.

3.4 L'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo interno all'Ente (nel seguito denominato anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Pertanto la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, ha provveduto – considerate le proprie dimensioni organizzative e la tipologia di attività svolta – all'istituzione di un organo di controllo monocratico esterno, incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'OdV si rinvia al seguente paragrafo, nonché al documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (**all. n. 6 del presente Modello**), approvato dal CdA e al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", adottato dall'OdV stesso.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto del Decreto e dalle Linea Guida di Confindustria, l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

- *autonomia e indipendenza*: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di Giomi, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società;
- *professionalità*: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- *continuità di azione*: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- assicurare continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice aziendale.

La definizione dei requisiti di nomina e di revoca, compiti e poteri è contenuta nel documento denominato “Statuto dell’OdV”.

3.5 Il Sistema di flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza

Reporting dell’Organismo verso gli organi societari e il Vertice Aziendale

L’Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all’AD e, in particolare, riferisce in merito all’attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nei modi stabiliti nello Statuto, l’OdV deve riferire:

- in modo continuativo all’AD;
- periodicamente, con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Relativamente a tale forma di reporting nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l’Organismo predispone:

- una relazione semestrale di sintesi dell’operato dell’Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) i risultati ottenuti dall’attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi societari cui l’Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall’Organismo nell’apposito archivio secondo le modalità e i tempi che saranno stabiliti dall’Organismo medesimo.
L’Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti l’applicazione del Modello e/o l’attuazione del Decreto.
L’Organismo deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.

Flusso informativo nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

L’art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. n. 231/01 impone la previsione nel “Modello di Organizzazione” di obblighi informativi nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.
Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.
L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti due macro aree:

1) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc..);
2) le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

A) Tipologie di flussi informativi

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

a) *ad evento*: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;

b) *periodica*: flussi informativi su base periodica;

c) *whistleblowing*: per "*whistleblowing*" si intende una segnalazione all'OdV da parte di un lavoratore dell'azienda che, durante l'attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa e che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare quel sistema di *reporting* di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza, da parte di ciascuna funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

a) *flussi ad evento*:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;

- eventuali aggiornamenti/modifiche/integrazioni al regime di accreditamento con il SNN e/o alle convenzioni stipulate;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;
- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente;
- ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- ogni impedimento all'esercizio delle funzioni dell'RSPP, del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del medico competente affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- in caso di ispezioni da parte delle ASP/ASL riferimento, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- in caso di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc.);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice Etico;
- eventuali carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati

come sensibili per la commissione dei reati presupposto, rilevati dal Collegio Sindacale nell'esercizio delle proprie attività di controllo.

b) Flussi periodici:

- una relazione periodica da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive annuali programmate e delle visite a sorpresa;
- il programma annuale dei corsi e delle attività di formazione aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione e copia della Relazione di Certificazione redatta dall'organo incaricato delle revisione;

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Per il dettaglio relativo ai flussi informativi all'OdV si rimanda al documento "*Sistema di reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*".

B) Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei collaboratori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati da parte di dipendenti e collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza. Per facilitare le comunicazioni con l'OdV è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica (**_____@____**) alla quale potranno essere indirizzate le segnalazioni, nonché eventuali quesiti in merito agli elementi costitutivi del Modello e alla loro applicazione.

Oltre al delineato sistema informativo, la Società ha istituito, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 231/011, canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), D. Lgs. n. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, fondate su elementi

1 Tale disposizione è stata inserita ad opera della Legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Come segnalare

In particolare, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, la Società ha istituito i seguenti "canali informativi dedicati" verso l'OdV:

- Indirizzo di posta elettronica, costituito da una casella mail dedicata, corrispondente al seguente indirizzo: _____@_____.it;
- Indirizzo di posta tradizionale, costituito da una casella di posta a cui è possibile lasciare segnalazione cartacea presso l'indirizzo della **sede legale di Giomi**: Organismo di Vigilanza – Viale Carso 44 - 00195 Roma, nonché presso gli indirizzi delle strutture sanitarie:
  - **ICOT**, Via Franco Faggiana, 1668, 04100 Latina LT;
  - **Franco Faggiana**, Via Eremo n. 10, 89124 Reggio Calabria RC;
  - **Franco Scalabrino**, Via Consolare Pompea, 360, 98165 Ganzirri ME.

In particolare, il primo canale sopra indicato è di tipo informatico e l'accesso alla casella di posta dedicata è consentito unicamente ai componenti dell'OdV in quanto unico soggetto in possesso della specifica password di accesso.

Il secondo canale è di tipo cartaceo e consente l'inoltro all'indirizzo della Società anche di segnalazioni "anonime", nel caso in cui il segnalante non intenda rilevare il proprio nome e cognome. A tal fine, i segnalanti dovranno indicare sulla busta della comunicazione la dicitura: "All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Giomi "S.p.A.". Le comunicazioni che perverranno con tale dicitura verranno protocollate dai soggetti competenti a ricevere le comunicazioni aziendali e inviate tempestivamente - senza essere in alcun modo aperte - direttamente all'OdV in quanto unico soggetto autorizzato alla loro apertura.

L'OdV per le attività di indagine potrà avvalersi di consulenti esterni indipendenti, ai quali si estende l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

Oggetto delle segnalazioni

Devono essere inviate all'OdV, utilizzando i canali di comunicazione sopra descritti, le seguenti segnalazioni:

- Le condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Rientrano in tale categoria le condotte che integrano le fattispecie di reato espressamente menzionate nel Decreto;
- Le violazioni al presente Modello di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni da questo svolte. Rientrano in tale categoria anche le violazioni al Codice Etico ed agli altri elementi costitutivi del Modello che ne costituiscono parte integrante (es.: procedure, istruzioni operative, protocolli).

Sono assolutamente vietate segnalazioni infondate e non veritiere effettuate con dolo o colpa grave.

Non saranno prese in considerazioni le segnalazioni che non siano corroborate da elementi precisi e concordanti tali da consentire all'OdV di effettuare le dovute verifiche. Ad ogni modo, l'OdV è in ogni caso libero di effettuare verifiche collegate a segnalazioni che non integrino i requisiti così come descritti qualora lo ritenga opportuno.

La Società incentiva tutto il personale ad effettuare le segnalazioni sopra descritte indicando, ove possibile, le proprie generalità in ragione delle tutele assicurate al segnalante con il presente Modello.

Soggetti che possono effettuare le segnalazioni

Sono tenuti ad effettuare le segnalazioni sopra descritte:

a) Tutti i soggetti definiti "*apicali*" dall'art. 5, comma 1, lett. a). Rientrano in tale categoria i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza (es.: titolari di procura), di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (es.: i soci).

b) i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale, compresi i responsabili di unità organizzativa.

Possono effettuare segnalazioni utilizzando i canali sopra descritti, tutti i soggetti che entrano in rapporti di lavoro con la Società. Tra questi, a titolo di esempio: tutto il personale delle società subappaltatrici che svolgono attività per conto della Società; i fornitori, i clienti, i collaboratori.

Obblighi di riservatezza

Ai sensi e per gli effetti del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza è soggetto ad uno specifico *Obbligo di riservatezza* in merito alle segnalazioni che ad esso pervengano per i canali sopra descritti.

L'OdV può autorizzare espressamente altri soggetti, sia interni che esterni alla Società, alla conoscenza del contenuto delle segnalazioni pervenute solo qualora ciò risulti necessario al fine della trattazione della segnalazione.

In tali casi, anche tutti coloro (interni o esterni) che dovessero venire a conoscenza del contenuto delle segnalazioni, in ragione dell'autorizzazione da parte dell'OdV o anche solo accidentalmente, sono altresì gravati dal medesimo obbligo di riservatezza gravante sull'OdV, la cui violazione comporterà l'applicazione del Sistema Disciplinare.

Pertanto, è fatto divieto assoluto a chiunque venga a conoscenza del contenuto di una segnalazione di divulgarne il contenuto a chiunque, inclusi i soggetti esterni alla Società (es.: parenti, familiari o amici).

Tutela del segnalante

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Al riguardo, la Società ha previsto opportune misure per garantire che solo il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza possa avere accesso alle suddette comunicazioni.

La gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV è disciplinata da una specifica procedura propria dell'Organismo che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante.

Altresì la Società ha previsto specifici "*obblighi di riservatezza*" a tutela del whistleblower affinché non possa divenire oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione quando da questi effettuata in buona fede.

In particolare, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui all'art. 2-bis del D.lgs. n. 231/2001 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento agli obblighi di riservatezza;
- ai comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- alle condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

sulla base di quanto previsto all'interno del documento "Sistema Disciplinare" allegato al presente Modello, di cui costituisce parte integrante.

A maggior tutela del segnalante, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti possono essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante stesso, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento che sia stato ritenuto ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo ai sensi di legge.

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

Infine, quale ulteriore misura a tutela del segnalante, si stabilisce che è onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003, così come modificato ai sensi del D.Lgs. 101/2018, recante la disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Comunicazione al personale

La Società provvede a comunicare a tutto il personale tenuto alle segnalazioni le disposizioni contenute nel presente Modello per il tramite di una specifica procedura denominata: procedura Whistleblowing, costituente parte integrante del presente Modello.

3.6 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".
L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito denominato "Mappatura" o "Risk Matrix"), il quale è custodito presso la segreteria dell'OdV.
La Mappatura delle aree a rischio (**"Risk Matrix - Documento di mappatura delle aree a rischio" all. n. 3 del presente Modello**) costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di

tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.
Di conseguenza, con il presente Modello, Giomi dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio è responsabilità dell'AD, operativamente demandata all'OdV il quale, servendosi di esperti della materia qualora lo ritenga opportuno, effettuerà una preliminare analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale e per le quali si è ritenuto opportuno effettuare una analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.
Successivamente a detta "analisi preliminare" – il cui esito è contenuto nel documento preliminare alla mappatura, custodito presso la segreteria dell'OdV assieme alla mappatura di dettaglio – il soggetto responsabile della mappatura sopra identificato provvederà ad effettuare una successiva analisi di dettaglio, coadiuvato dal *management*, che assicuri il raggiungimento dei seguenti obbiettivi:

- individuare le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall'autovalutazione effettuata dal management aziendale.

I risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno essere aggiornati ad opera del *management* aziendale su impulso dell'OdV, anche con l'eventuale ausilio di professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di Giomi), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).
I risultati emersi dall'attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al CdA, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.

3.7 Il Sistema di protocolli e procedure

Giomi, in attuazione dei principi sopra descritti, ha provveduto all'implementazione al proprio interno di un sistema di protocolli e procedure (Allegato n. 7 del Modello), volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001.
Tale insieme di protocolli e procedure aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare il maggior grado di attendibilità del *reporting* finanziario.
In particolare, Giomi ha formalizzato specifiche procedure e istruzioni di lavoro nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001 implementato da tutte le strutture sanitarie; il Sistema di Gestione della Sicurezza USI 45001 implementato dalle strutture sanitarie ICOT e Franco Faggiana. Tali set di

procedure e istruzioni operative, espressamente richiamate nelle corrispondenti famiglie di reato e attività sensibili della Parte Speciale, costituiscono parte integrante del presente Modello.

3.8 Il Sistema disciplinare

L'effettiva operatività del presente Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.
Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Giomi.
Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'OdV, di collaboratori e terzi.
Il **Sistema disciplinare** costituisce parte integrante del presente Modello **(All. n. 5 del presente Modello)**.

3.9 Piano di formazione e comunicazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Giomi, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.
A tal fine, il Responsabile Risorse Umane, quest'ultimo anche eventualmente individuando funzioni aziendali specifiche, in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.
I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *committment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per Giomi e per le strategie che essa intende perseguire;

- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante;
- l'attività formativa deve essere anche volta a promuovere all'interno dell'organizzazione aziendale un adeguato livello di consapevolezza delle dinamiche realizzative dei reati rilevanti ai fini del decreto 231. Ciò soprattutto per favorire un'attenta selezione e successiva gestione dei propri *partner* e interlocutori, sia pubblici che privati.

La formazione può essere classificata in *generale* o *specifica*. In particolare, la ***formazione generale*** deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di essere consapevole che Giomi intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in Giomi;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società;
- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La ***formazione specifica***, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.
Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

3.10 Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.
La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.
Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.

3.11 Informativa ai Collaboratori e Partner

Giomi promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che la Società, sentito l'OdV, provvederà a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.