

MOGC 231/01

Modello Organizzativo

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

Parte Generale

Indice generale

Indice Parte Generale	2
Indice Parte Speciale	34
Indice Allegati	XX

Indice Parte Generale

Premessa	5
Componenti del modello	5
Definizioni	6
1. Il decreto legislativo n. 231/2001	9
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	9
1.1.1 Le condizioni di applicabilità	9
1.1.2 La responsabilità dell'ente e la responsabilità individuale	9
1.1.3 L'onere della prova	9
1.1.4 I reati presupposto	10
1.1.5 Il sistema sanzionatorio	11
1.1.6 Reati commessi all'estero	11
1.1.7 Delitti tentati	12
1.2 La condizione esimente	12
1.2.1 L'idoneità del modello	13
1.2.2 La volontarietà del modello	13
1.2.3 Il modello come sistema dinamico	13
1.2.4 Il modello deve rispecchiare l'organizzazione e deve essere attuato concretamente	13
2. Il sistema organizzativo e di controllo interno	14
2.1 Obiettivi e struttura del modello organizzativo	14
2.1.1 Il gruppo Orthofix	14
2.1.2 Il modello di business improntato all'etica	14
2.1.3 Il processo di risk assessment	15
2.2 Fonti del modello	16
3. La metodologia di risk assessment	16
3.1.1 Processo di risk assessment	16
3.1.2 Valutazione dei rischi	17
3.1.3 Gap analysis e controllo dei rischi	18
4. Adozione del modello	18
4.1 Adozione ed attuazione del modello	18
4.2 Destinatari del modello	18
4.3 Aggiornamento del modello	18
4.3.1 Aggiornamento necessario	18
4.3.2 Aggiornamento periodico	19
4.3.3 Modifiche a protocolli di attuazione	19

5. L'organismo di vigilanza (ODV)	19
5.1 Istituzione	19
5.1.1 Autonomia di iniziativa e di controllo dell'organismo di vigilanza	19
5.2 Nomina e requisiti	19
5.2.1 Durata del mandato dell'ODV	19
5.2.2 Composizione dell'ODV	20
5.2.3 Requisiti dell'ODV	20
5.3 Revoca	21
5.4 Decadenza	21
5.5 Dotazione finanziaria dell'ODV	21
5.6 Compiti e responsabilità	21
5.6.1 Attività dell'organismo di vigilanza	22
5.6.2 Libero accesso alle informazioni da parte dell'organismo di vigilanza	22
5.6.3 Responsabilità sul funzionamento ed efficacia del modello	22
5.7 Reporting verso gli organi sociali	23
5.8 Comunicazioni verso l'ODV	23
5.8.1 Comunicazioni riguardo le aree sensibili	23
5.8.2 Segnalazioni (c.d. Whistleblowing) e relativa procedura di accertamento	23
5.8.3 Canali di segnalazione	24
5.8.4 Verifiche sulle segnalazioni	24
5.8.5 Flussi informativi	25
5.8.6 Ulteriori informazioni da trasmettere all'organismo di vigilanza	26
5.9 Raccolta e conservazione delle informazioni	26
6. Formazione, comunicazione ed aggiornamento	26
6.1 Formazione	26
6.1.1 Contenuto della formazione	27
6.1.2 Formazione all'atto dell'onboarding	27
6.1.3 Controllo da parte dell'organismo di vigilanza	27
6.1.4 Formazione continua e aggiornamenti	27
6.1.5 Obbligatorietà della formazione	27
6.2 Comunicazione verso l'interno	28
6.2.1 Componenti degli organi statutari	28
6.2.2 Dipendenti	28
6.2.3 Strumenti di informazione	28
6.2.4 Owners della formazione	28
6.2.5 Certificazione	28
6.3 Comunicazione verso l'esterno	28
6.3.1 Soggetti esterni	28
6.3.2 Clausole contrattuali per soggetti esterni	29

7. Sistema disciplinare	29
7.1 Principi generali	29
7.2 Criteri di applicazione delle sanzioni	30
7.3 Ambito di applicazione e comportamenti rilevanti	30
7.3.1 Dipendenti della società	30
7.3.2 Soggetti terzi	31
7.4 Procedura di accertamento delle violazioni ed applicazione di sanzioni	31
7.5 Sanzioni	32
7.5.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti	32
7.5.2 Misure nei confronti del consiglio di amministrazione e dei suoi componenti e nei confronti del collegio sindacale e dei suoi componenti	33
7.5.3 Misure nei confronti di soggetti terzi	33

Premessa

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo il “**Modello**”) contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Orthofix S.r.l. (la “**Società**” o “**Orthofix**”) ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del management, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, consulenti, etc. (i “**Destinatari**”).

La Società, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Orthofix, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con la Società adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è costituito da un documento di sintesi, che contiene la parte generale e la parte speciale del Modello, e da vari Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello.

Componenti del modello

01

Parte Generale

Comprende una breve disamina delle previsioni normative di cui al D.Lgs. 231/01 e delle principali implicazioni concrete che tali previsioni hanno e/o possono avere per Orthofix e per tutti coloro che operano con e/o per la stessa, l’indicazione dei reati presupposto della responsabilità ai sensi del predetto decreto (“reati presupposto”), la disciplina dell’Organismo di Vigilanza di Orthofix, la descrizione del sistema disciplinare adottato dalla Società e del sistema di comunicazione e formazione sul contenuto del Modello.

02

Parte Speciale

Contiene l’identificazione delle attività maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto, la descrizione del profilo di rischio relativo a ciascuna fattispecie di reato e l’indicazione degli strumenti di prevenzione e controllo adottati dalla Società.

03

Allegati

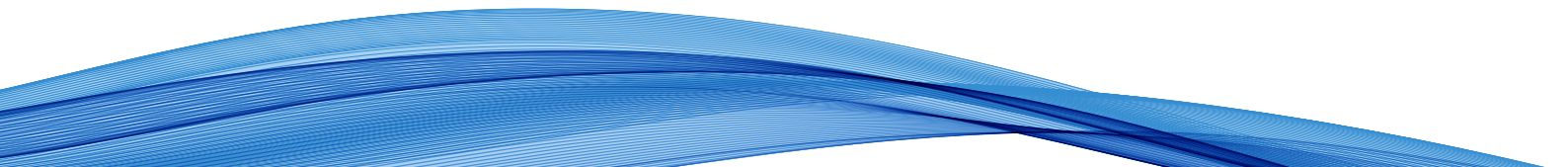
- Codice di Condotta Aziendale del Gruppo Orthofix e Addendum adottato da Orthofix S.r.l.
- Processi, Procedure, Prassi esistenti
- Funzionigramma
- Tabella riassuntiva dei Reati Presupposto e dei Dipartimenti/Attività sensibili

Definizioni

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

Aree a Rischio	Le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, così come individuate nella Parte Speciale del Modello.
CCNL	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.
Codice Etico	Il codice etico adottato dal Gruppo Orthofix e l'Addendum al Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.
Soggetti Esterni	Tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, agenti, distributori, fornitori, partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, agiscano per conto della Società.
Consulenti	I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
Destinatari	Gli Esponenti Aziendali e i Soggetti Esterni.
Dipendenti	I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti, e coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono comunque un'attività lavorativa con la Società.
D.Lgs. 231/2001 o il Decreto	Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
Enti	Società, consorzi, ecc.
Esponenti Aziendali	Membri del Consiglio di Amministrazione, sindaci, liquidatori, direttore generale, dirigenti e dipendenti della Società.
Incaricati di un pubblico servizio	Ai sensi dell'art. 358 cod. pen. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".
Linee Guida	Le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate.
Modello	Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il quale contiene le prescrizioni adottate da Orthofix S.r.l. in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
Organismo di Vigilanza o ODV	L'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

Pubblica Amministrazione o "P.A."	Lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici e la pubblica amministrazione in senso lato e di funzione amministrativa gestionale. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia organo pubblico.
Partner Commerciali	Le persone fisiche e/o giuridiche che hanno in essere con la Società rapporti collaborativi regolati mediante contratto.
Pubblico Ufficiale	Così come previsto dall'articolo 357 cod. pen "agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".
Reati	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.
Responsabile di Riferimento o "Responsabile"	L'Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.
Società	Orthofix S.r.l.
Orthofix	Orthofix S.r.l.
Gruppo	Il gruppo societario facente capo a Orthofix Medical Inc., Lewisville, Texas.
TUF	Il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.



1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico 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 nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per reati tassativamente elencati.

1.1.1 LE CONDIZIONI DI APPLICABILITÀ

Per l’applicazione di tale responsabilità, occorre che:

- a) sia commesso un **reato-presupposto** da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:
 - da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell’Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso (c.d. **“soggetti apicali”**);
 - da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (cd. **“soggetti sottoposti”**)
- da **soggetti che operano per nome e per conto dell’Ente** in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi; e
- b) il reato è stato commesso **nel suo interesse o a suo vantaggio**.

Se l’interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l’ente non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell’ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l’illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per lo stesso ente, il quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

1.1.2 LA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE E LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La responsabilità dell’Ente si aggiunge – e non si sostituisce - a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l’illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia. È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili. Trattasi, dunque di una responsabilità (si ribadisce “amministrativa”) che si aggiunge alla - e non sostituisce la - responsabilità penale del soggetto autore del reato.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in via di estrema sintesi, in una “colpa di organizzazione” da parte dell’Ente. Quest’ultimo, invero, è ritenuto responsabile per l’illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un’organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati (per esempio, nell’ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione) previsti dal Decreto.

1.1.3 L’ONERE DELLA PROVA





















In particolare, la responsabilità dell’Ente è presunta qualora l’illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull’Ente l’onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l’atto commesso è estraneo alla policy aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell’Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l’illecito non ricopra funzioni apicali all’interno del sistema organizzativo aziendale; l’onere della prova ricade in tal caso sull’organo accusatorio che deve dimostrare l’esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

1.1.4 I REATI PRESUPPOSTO

I reati che implicano la responsabilità dell'Ente sono tassativamente indicati dal legislatore, e sono soggetti a frequenti e periodiche modifiche ed integrazioni da parte dello stesso legislatore; pertanto, si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

Peraltro, l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, ma, in ogni caso, tali gruppi possono individuarsi nei seguenti (per una descrizione più approfondita di ciascuno di essi, si rinvia all'[Allegato Elenco Reati](#)):

Categorie di Reati Presupposto	Icona
Reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25 <i>decies</i> del Decreto)	
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis del Decreto)	
Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo (art. 25 bis del Decreto)	
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto)	
Reati in materia societaria (art. 25 ter del Decreto)	
Corruzione tra privati (art. 25 ter comma 1 lettera s-bis del Decreto)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25 quater del Decreto)	
Delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi (art. 25 quinquies del Decreto)	
Abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto)	
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)	
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto)	
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto)	
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto):	
Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto):	
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto):	
Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto):	
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto)	
Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)	
Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10)	
Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto)	

1.1.5 IL SISTEMA SANZIONATORIO

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del Decreto si fonda su un **sistema di quote**. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote; **il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1.549 euro**. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione. Con sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato).

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.

1.1.6 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'articolo 4 del Decreto disciplina anche i reati commessi all'estero. Prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);

A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.

Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le **sanzioni interdittive** possono consistere:

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

La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente. Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'Ente potrebbe determinare rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana – quindi anche al Decreto – ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

1.1.7 DELITTI TENTATI

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26). Infatti, **la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo** (art. 26 del Decreto), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

In tal caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2 La Condizione Esimente

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora lo stesso Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione (di seguito denominato anche "**Modello**") idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e abbia incaricato un **apposito organismo indipendente** di vigilare, affinché questo modello sia osservato e continuamente aggiornato.

In particolare, qualora il reato venga commesso da soggetti in posizione "apicale", che rivestono, cioè, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- è stato adottato un **Modello organizzativo e gestionale** in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato nominato un organismo (c.d. "**Organismo di Vigilanza**" o "**ODV**") dell'Ente specificatamente dotato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e gestione.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

Condizione Esimente

Soggetti Apicali

L'Ente non risponde per i reati commessi da un soggetto che riveste una posizione apicale se prova che:

- È stato adottato un Modello
- È stato nominato un Organismo di Vigilanza (ODV)
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV
- Il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e di gestione

Soggetti Sottoposti

Per i reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tali obblighi si presumono osservati qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

1.2.1 L'IDONEITÀ DEL MODELLO

Tale Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

1.2.2 LA VOLONTARIETÀ DEL MODELLO

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati.

1.2.3 IL MODELLO COME SISTEMA DINAMICO

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

È stabilito quindi nel Decreto che il suddetto Modello debba **rispondere alle esigenze di**:

- identificare le aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- individuare protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- identificare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi da e verso l'Organismo di Vigilanza interno preposto al controllo della efficacia e osservanza del Modello stesso;

1.2.4 IL MODELLO DEVE RISPECCHIARE L'ORGANIZZAZIONE E DEVE ESSERE ATTUATO CONCRETAMENTE

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'**efficace e concreta attuazione** dello stesso e dal suo **aggiornamento** e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione. Invero l'efficace attuazione del Modello richiede una **verifica periodica** e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione;

Dunque, l'efficace attuazione del Modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare di tale sorta di "scudo" ovvero quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

- prevedere, con riferimento alle dimensioni, strutture e attività proprie dell'organizzazione aziendale, procedure idonee a permettere il corretto adempimento di legge in relazione all'esecuzione delle attività aziendali, ad individuare ed eliminare le relative possibilità o casi di rischio;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (c.d. aggiornamento del modello);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere due o più canali, di cui almeno uno informatico, che consentano ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Si precisa che il Modello della Società è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria e Confindustria Dispositivi Medici. È comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

2. Il Sistema Organizzativo e di Controllo Interno

2.1 Obiettivi e Struttura del Modello Organizzativo

2.1.1 IL GRUPPO ORTHOFIX

Orthofix Medical Inc., con sede a Lewisville (Texas), nacque a Verona nel 1980, su intuizione del ricercatore ortopedico Giovanni De Bastiani, creatore del primo dispositivo di fissazione esterna. Oggi, Orthofix Medical Inc. si è evoluta ed è cresciuta fino a diventare una delle aziende leader al mondo nel settore dei dispositivi medici per la colonna vertebrale e l'ortopedia, contando più di 1.000 dipendenti dedicati allo sviluppo, alla produzione e alla distribuzione di molteplici linee di prodotti in più di 60 paesi nel mondo e sedi negli Stati Uniti, in Italia, in Germania, in Francia, nel Regno Unito ed in Brasile. Link al sito aziendale: <https://www.orthofix.com/about/>.

Il Gruppo Orthofix, impegnato a migliorare la vita dei pazienti e a fornire soluzioni innovative e orientate alla qualità tali da consentire agli operatori ed alle organizzazioni sanitarie di soddisfare le esigenze dei loro pazienti ogni giorno, ha due Business Unit strategiche – Orthofix Spine e Orthofix Orthopedics. **Orthofix S.r.l.**, con sede a Verona, in particolare, rappresenta il cuore nevralgico di quest'ultima.

2.1.2 IL MODELLO DI BUSINESS IMPRONTATO ALL'ETICA

È forte il convincimento in Orthofix che l'**osservanza delle leggi** e una **condotta etica** siano non solo necessarie e moralmente corrette, ma costituiscano anche un modo efficace di gestire la propria attività d'impresa, tenuto conto del contesto in cui si inserisce. Ciò premesso, la Società – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Il Modello, pertanto, costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto di Orthofix, affinché mantengano, nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento dei propri interessi, comportamenti corretti e lineari, sulla base di procedure definite allo scopo di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto. La Società, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole attualmente esistenti formando, insieme al **Codice Etico**, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- condannare ogni forma di comportamento illecito da parte dei Destinatari del Modello, in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici adottati dalla Società;
- garantire alla Società, grazie a un'azione di controllo delle attività aziendali nelle "aree di attività a rischio", la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi;
- determinare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;
- garantire alla Società, grazie a un'azione di controllo delle attività aziendali nelle "aree di attività a rischio", la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi.
- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società (membri del Consiglio di Amministrazione, personale della Società, collaboratori esterni, partners, ecc.), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse della stessa, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- fornire un'adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- individuare un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Nazionale di Lavoro. Il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello;
- attribuire all'ODV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e dei Destinatari in generale, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire.

2.1.3 IL PROCESSO DI RISK ASSESSMENT

L'adozione del Modello, così come i successivi aggiornamenti, è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio (cd. "risk assessment") sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" elaborate da Confindustria. Tale attività ha avuto l'obiettivo di effettuare una **mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reato e valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse.**

In particolare, l'attività svolta ha tra l'altro avuto l'obiettivo di analizzare la situazione attuale dal punto di vista di sistemi e procedure esistenti (c.d. "As is Analysis") e individuare le criticità connesse (c.d. "Gap Analysis") al fine di aggiornare il sistema organizzativo, di gestione

e di controllo della Società alle nuove realtà aziendali e legislative.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello si è tenuto pertanto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni (numerata mediante lettere), riferite alle diverse tipologie di Reato ritenute rilevanti ai fini del Decreto con riferimento alle Attività Aziendali della Società.

2.2 Fonti del Modello

I riferimenti a cui la Società si è attenuta nella predisposizione del Modello sono di seguito indicati:

- a) **D.Lgs n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.** In particolare, si è tenuto conto che, ai sensi dell'art. 6, comma secondo, del D.lgs. 231/01, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:
 - individuare le attività nel cui ambito esiste il rischio che vengano commessi reati;
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente al fine di prevenire la commissione dei reati;
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- b) **"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" di Confindustria Dispositivi Medici (ex Assobiomedica);**
- c) **"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" di Confindustria;**
- d) La **giurisprudenza** formatasi sul Decreto Legislativo 231/01: nella predisposizione del Modello sono state prese in considerazione anche le pronunce giurisprudenziali che si sono succedute in materia di responsabilità amministrativa degli Enti in questi anni e che hanno evidenziato molti aspetti ritenuti essenziali al fine della redazione di un Modello idoneo.

3. La Metodologia di Risk Assessment

3.1.1 PROCESSO DI RISK ASSESSMENT

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costituzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 e le best practices del settore.

In particolare, ai fini dell'adozione del Modello, la Società ha effettuato una attività di valutazione del rischio (c.d. risk-assessment) al fine di:

1. consentire alla Società di adottare i protocolli più idonei a prevenire gli illeciti nelle aree di attività ritenute a rischio; e
2. consentire all'ODV di individuare le attività sulle quali focalizzare le proprie attività di verifica.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i responsabili dei processi aziendali (cd. "process owners"), oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la Funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

3.1.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni **attività a rischio**:

- il c.d. rischio inerente, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo
- l'efficacia del sistema dei controlli nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;
- il c.d. rischio residuo, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

In proposito, il livello del **rischio inerente** è stato individuato sulla base di dei seguenti indici quantitativi:

- Probabilità**, intesa come frequenza con la quale una data attività viene compiuta nell'attività della Società, secondo la scala che segue:

Scala	Classificazione	Descrizione
1	Frequenza bassa/episodica	L'attività viene svolta in circostanze eccezionali, senza una periodicità definita
2	Frequenza media/periodica	L'attività viene svolta con una periodicità predeterminata o determinabile
3	Frequenza alta/continua	L'attività si svolge costantemente/con frequenza significativa

- Impatto**, inteso come gravità delle conseguenze in caso di commissione di uno dei reati presupposto collegati all'attività considerata:

Scala	Classificazione	Descrizione
1	Basso	Sanzione pecuniaria fino a 500 quote
2	Medio	Sanzione pecuniaria superiore a 500 quote
3	Alto	Sanzione interdittiva

Tali indici quantitativi sono stati ponderati, ove necessario, da una valutazione qualitativa relativa alla gravità del rischio inerente.

A valle del rischio inerente è stata valutata l'**efficacia complessiva del sistema dei controlli** in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- della rispondenza del processo rispetto alle best practice invalse;
- dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- dell'esistenza di strumenti informatici (cd. "tool(s)") o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- dell'esistenza e del livello di una segregazione delle funzioni e dei controlli (c.d. segregation of duties) all'interno del processo;
- dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come **bassa, media** o **alta**.

Il livello di c.d. **rischio residuo** è stato determinato partendo dal rischio inerente individuato come sopra e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente, secondo lo schema che segue:

		Efficacia del Sistema dei Controlli		
		Alta	Media	Bassa
RISCHIO INERENTE	Basso	Rischio basso	Rischio basso	Rischio basso
	Medio	Rischio medio	Rischio medio	Rischio medio
	Alto	Rischio alto	Rischio alto	Rischio alto

3.1.3 GAP ANALYSIS E CONTROLLO DEI RISCHI

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle best practices del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, implementando immediatamente le misure necessarie e adottando adeguati piani di controllo per il governo dei rischi residui, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia del sistema dei controlli.

4. Adozione del Modello

4.1 Adozione ed attuazione del Modello

Il presente documento è "un atto di emanazione dell'Organo Dirigente" in conformità con quanto disposto dal Decreto, pertanto la sua adozione, le modifiche che interverranno e la responsabilità circa la sua concreta implementazione, sono rimesse al **Consiglio di Amministrazione della Società**.

4.2 Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (cd. "Destinatari"):

- Esponenti Aziendali
- Dipendenti
- Soggetti Esterni

Nei confronti dei Soggetti Esterni il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi (cfr. paragrafo 5.8 che segue).

4.3 Aggiornamento del Modello

4.3.1 AGGIORNAMENTO NECESSARIO

L'aggiornamento del Modello si rende necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

4.3.2 AGGIORNAMENTO PERIODICO

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;

- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

4.3.3 MODIFICHE A PROTOCOLLI DI ATTUAZIONE

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello (es.: procedure) sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate, eventualmente anche

sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

5. L'Organismo di Vigilanza (ODV)

5.1 Istituzione

La Società, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione ha provveduto all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e la cura del suo aggiornamento.

5.1.1 AUTONOMIA DI INIZIATIVA E DI CONTROLLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001 di "**autonomi poteri di iniziativa e controllo**".

L'Organismo di Vigilanza opera con idonea autonomia e riferisce al **Consiglio di Amministrazione** e/o al **Collegio Sindacale**, avvalendosi del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

5.2 Nomina e Requisiti

5.2.1 DURATA DEL MANDATO DELL'ODV

L'ODV dura in carica tre anni e i suoi membri possono essere confermati nella carica alla scadenza del mandato. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà, senza indugio, alla sua sostituzione, con apposita delibera. Il componente

dell'ODV uscente sarà, comunque, tenuto ad esercitare tutte le funzioni previste dalla legge o dal Modello fino all'ingresso del soggetto che verrà nominato dal Consiglio di Amministrazione in sua sostituzione. Il soggetto nominato in sostituzione dura in carica il tempo per il quale avrebbe dovuto rimanervi il soggetto sostituito.

5.2.2 COMPOSIZIONE DELL'ODV

In conformità alle Linee Guida, l'ODV della Società potrà avere composizione monosoggettiva o plurisoggettiva, secondo quanto verrà deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società. In caso di composizione monosoggettiva, il ruolo dovrà essere ricoperto da

soggetto esterno alla Società. Qualora la Società optasse per la composizione plurisoggettiva, la maggioranza dei membri dovrà essere individuata tra soggetti esterni alla Società.

5.2.3 REQUISITI DELL'ODV

L'ODV nel suo complesso, sia nella forma monosoggettiva che nella forma plurisoggettiva, dovrà rispondere ai requisiti di:

- l'**autonomia ed indipendenza**: la posizione dell'Organismo di Vigilanza nell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque organismo dell'Ente, ivi compreso l'organo dirigente. Tale l'autonomia va intesa in senso non meramente formale, nel senso che è necessario che l'ODV:
 - sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo;
 - abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti;
 - sia dotato di risorse (anche finanziarie) adeguate;
 - possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

All'Organismo di Vigilanza deve poi essere garantita indipendenza gerarchica: i suoi membri non devono essere né direttamente coinvolti in attività gestionali, né essere titolari all'interno della Società di funzioni di tipo esecutivo che, rendendoli partecipi di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

I membri dell'ODV non debbono essere legati ai dirigenti dell'Ente o all'Ente da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (ad es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interesse anche solo potenziale;

- la **professionalità**: i componenti dell'ODV devono avere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello e, quando necessario, proporre i necessari aggiornamenti del Modello. I componenti esterni devono possedere, complessivamente, adeguata professionalità in materia giuridico - penale ed in materia economico-aziendale;

- la **continuità d'azione**, da sviluppare mediante una struttura dedicata ad una costante vigilanza sul rispetto del Modello, in grado di verificare costantemente l'effettività ed efficacia del Modello stesso e provvedere al suo continuo aggiornamento.

Inoltre, i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di **onorabilità**. In particolare, non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a) coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. n. 61/2002 e da ultimo modificato dalla legge 69/2015;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

- b) coloro che siano stati destinatari di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto;
- c) coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19

marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

5.3 Revoca

Il Consiglio di Amministrazione della Società può revocare i componenti dell'ODV soltanto per **giusta causa**.

Costituiscono giusta **causa di revoca**:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra i quali la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato e la negligenza nel perseguire le attività di controllo e di aggiornamento del Modello;
- l'assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'ODV, anche non consecutive;
- quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'ODV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

5.4 Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina:

- vengano a trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- perdano i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, mediante preavviso di almeno due mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

5.5 Dotazione finanziaria dell'ODV

L'ODV è dotato di un **budget finanziario adeguato** - deciso annualmente dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'ODV - che potrà utilizzare per lo svolgimento delle proprie funzioni; in caso di esigenze straordinarie che richiedessero ulteriori risorse finanziarie, l'ODV inoltrerà apposita richiesta al Consiglio di Amministrazione. L'eventuale remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza (ivi incluso il Presidente) è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale. Ai componenti dell'ODV spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

5.6 Compiti e Responsabilità

Da un punto di vista generale, l'ODV svolge due tipi di attività volte a ragionevolmente ridurre i rischi di commissione dei reati:

- **vigilare** che i Destinatari del Modello, appositamente individuati in base alle diverse fattispecie di reato e ai processi rilevanti individuati, osservino le prescrizioni in esso contenute;
- **verificare** i risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valutare la necessità o l'opportunità di adeguare il Modello a nuove norme o nuove esigenze aziendali.

In conseguenza di tali verifiche l'ODV proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello che ritiene opportuni: perciò deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento relativo sia al Modello che alla struttura societaria della Società.

5.6.1 ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Dal punto di vista operativo, l'ODV ha il compito di:

- effettuare interventi periodici, sulla base di un programma annuale o pluriennale elaborato dall'ODV stesso, volti all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
 - a) affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati e documentati in maniera conforme;
 - b) affinché i principi etici siano rispettati;
 - c) sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.
- segnalare eventuali carenze / inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e verificare che il management provveda ad implementare le misure correttive;
- suggerire procedure di verifica adeguate, tenendo comunque sempre presente che la responsabilità di controllo delle attività è del management;
- avviare indagini interne nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati, secondo quanto previsto nel paragrafo 8 che segue;
- verificare periodicamente il rispetto delle procedure sottese all'adozione degli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i Destinatari, assicurando la predisposizione della documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero di specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato, secondo quanto previsto al paragrafo 6 che segue;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello (es. definizione clausole standard per i contratti, organizzazione di corsi per il personale, nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione ecc.);
- suggerire al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti necessari al Modello, affinché esso si adegui alle normative sopravvenute ovvero a mutamenti organizzativi della Società;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa dei rischi, e verificarne l'effettivo aggiornamento tramite verifiche periodiche mirate sulle attività a rischio. A tal fine l'ODV deve ricevere da parte del management e degli addetti alle attività di controllo la segnalazione delle eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello.

5.6.2 LIBERO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per il corretto svolgimento del proprio compito l'ODV deve:

- avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, alle persone e a tutta la documentazione aziendale (documenti e dati), nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti (operazioni finanziarie, patrimoniali, economiche e tutte quelle operazioni che più in generale riguardano la gestione della società) dai soggetti responsabili; a tal fine, l'Organismo di Vigilanza può richiedere alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, tutte le informazioni ritenute necessarie per l'espletamento delle proprie attività;
- avere la facoltà, coordinandosi ed informando preventivamente le funzioni aziendali interessate, di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie, compiti di natura tecnica;
- emettere un regolamento che disciplini il calendario delle attività e le modalità relative alle riunioni e gestione delle informazioni;
- riunirsi almeno quattro volte l'anno e tutte le volte che lo riterrà necessario o vi fosse urgenza; gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'ODV.

5.6.3 RESPONSABILITÀ SUL FUNZIONAMENTO ED EFFICACIA DEL MODELLO

Fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'ODV, in quanto sull'organo dirigente ricade la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello, le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono

essere sindacate da nessun altro organismo e struttura aziendale.

L'ODV potrà essere supportato nello svolgimento della propria attività da un Segretario, al quale non spetta diritto di voto nelle sedute dell'ODV.

5.7 Reporting verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza di Orthofix ha il compito di informare gli organi societari, in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza predispose **relazioni semestrali**
 - 1) entro l'approvazione del progetto di bilancio da parte del CdA;
 - 2) entro l'approvazione della relazione semestrale sull'andamento della gestione ex art. 2381, c.5 cc
- La relazione semestrale indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale contiene:
 - sintesi di tutte le attività svolte nel corso del semestre di riferimento, dei controlli e delle verifiche eseguite;
 - eventuale aggiornamento del Modello;
 - altri temi di maggior rilevanza;
 - piano delle attività previste per il semestre successivo
- l'Organismo di Vigilanza mantiene una linea di **comunicazione continua** direttamente con il Presidente e con l'Amministratore Delegato al fine di riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare l'Organismo di Vigilanza in ogni momento per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso.

5.8 Comunicazioni verso l'ODV

5.8.1 COMUNICAZIONI RIGUARDO LE AREE SENSIBILI

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello è stato implementato un sistema comunicazioni tra la Società e l'ODV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come individuate nella Parte Speciale.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'ODV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili.

Il sistema implementato dalla Società prevede due diverse forme di comunicazioni verso l'ODV:

- **Segnalazioni** (c.d. whistleblowing)
- **Flussi informativi**

5.8.2 SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

Ogni Destinatario è tenuto a rendere noto, con la massima tempestività possibile, ogni problema o criticità riscontrati nell'applicazione delle disposizioni del Modello.

In particolare, devono essere segnalate:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o del Codice Etico della Società.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata, deve essere effettuata fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- Nominativo del soggetto segnalante;
- Chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- Le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi e le relative condotte;
- Soggetti coinvolti, strutture aziendali / unità organizzative coinvolte;
- Eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In

particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata.

La Società, nonché tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, garantiscono la massima **riservatezza** sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente procedura.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Sono consentite **segnalazioni anonime**. Le stesse, tuttavia, limitano la possibilità per la Società di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, in quanto risulta impossibile instaurare un agevole canale informativo con il segnalante. Le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati come gravi. Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

5.8.3 CANALI DI SEGNALAZIONE

Le segnalazioni possono essere trasmesse tramite:

- 1) Casella di posta elettronica all'indirizzo ODV@orthofix.it, il cui accesso è riservato ai membri dell'ODV; oppure
- 2) Posta ordinaria all'indirizzo Bussolengo (VR), 37012, Via delle Nazioni, 9, con dicitura "riservato e confidenziale", alla c/a dell'Organismo di Vigilanza;
- 3) nonché attraverso i canali di Gruppo disponibili, quali, in particolare:
 - la piattaforma informatica cd. Ethics Point, al link: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/34657/index.html>;
 - la linea telefonica cd. Corporate Hotline, al numero gratuito 800-786907 (dall'Italia);
 - la posta elettronica dedicata del dipartimento Compliance, all'indirizzo e-mail compliance@orthofix.com.

5.8.4 VERIFICHE SULLE SEGNALAZIONI

Semestralmente, l'ODV potrà inviare una comunicazione alla funzione Compliance di Gruppo per avere un aggiornamento in merito alle eventuali segnalazioni rilevanti in relazione al Modello e inviate tramite i canali messi a disposizione dal Gruppo, anche al fine di valutare l'opportunità di intraprendere eventuali iniziative.

Con riferimento alle segnalazioni ricevute direttamente dall'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza, in coordinamento con la Funzione Compliance e la funzione Compliance (che provvederà ad informare la funzione Compliance di Gruppo, per opportuno coordinamento) ed eventualmente con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte.

L'ODV provvede poi a protocollare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Pur non potendo definire a priori la durata dell'istruttoria, data la specificità di ciascun caso, l'ODV provvederà ad analizzare tempestivamente le segnalazioni.

L'ODV **classifica le segnalazioni** in:

- Segnalazioni non rilevanti: in tal caso l'ODV provvederà ad informare il segnalante e ad archiviare la segnalazione;
- Segnalazione in malafede: l'ODV trasmette la segnalazione al Responsabile della Funzione Compliance e/o al superiore gerarchico del segnalante, perché valutino l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- Segnalazioni circostanziate: se l'ODV dovesse ritenere che vi siano prove sufficienti di un comportamento potenzialmente illecito o in violazione del Modello, tali da consentire l'inizio di una indagine, dà inizio alla fase di accertamento.

La **fase di accertamento** si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

In tale fase, l'ODV, che agisce in stretto coordinamento con la Funzione Compliance, può decidere di avvalersi, se necessario, dell'ausilio di ulteriori figure interne di supporto e delle Funzioni aziendali individuate a seconda dell'oggetto della segnalazione, nonché di professionisti esterni.

La persona/funzione incaricata di svolgere la verifica:

- deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che, ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni al Gruppo) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la dovuta discrezione e tenute nell'ambito del gruppo di verifica.

Al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione che deve:

- riassumere l'iter dell'indagine;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;

5.8.5 FLUSSI INFORMATIVI

Lo scopo del sistema dei flussi informativi implementato dalla Società è quello di creare un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'ODV che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'ODV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro;
- essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società.

La fase di accertamento può concludersi con:

- esito negativo: in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- esito positivo: in tal caso l'ODV, tramite la Funzione Compliance, invia l'esito delle verifiche condotte al Consiglio di Amministrazione, al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

L'ODV provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sullo stato delle segnalazioni ricevute.

Questi ultimi possono fornire raccomandazioni, inclusa la necessità o meno di comminare provvedimenti disciplinari.

È tassativamente vietato ad ogni destinatario del Modello porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'ODV ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire che tale principio sia rispettato, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I flussi informativi si distinguono in:

- **Flussi informativi periodici** da compilare e inviare all'ODV a cadenza predeterminata (mensile, trimestrale, semestrale o annuale);
- **Flussi informativi ad evento** da compilare ed inviare all'ODV al verificarsi di determinati eventi.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia ai relativi paragrafi all'interno dei Capitoli della **Parte Speciale**.

5.8.6 ULTERIORI INFORMAZIONI DA TRASMETTERE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In aggiunta ai flussi formalizzati indicati nell'Allegato sopra menzionato, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere/segnalare all'ODV:

- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti e l'esito dei medesimi;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai membri del Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (relativi al Modello) svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- informazioni relative alla gestione della sicurezza ed allo stato di implementazione degli interventi programmati;

- le copie dell'ordine del giorno delle riunioni del Collegio Sindacale e del CDA;
- gli organigrammi e il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore e qualsiasi modifica ad esso riferita;
- l'attestazione di frequenza ai corsi di formazioni da parte di tutti i Destinatari del Modello.
- qualsiasi notizia concernente la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa della Società;
- qualsiasi notizia concernente violazioni alle modalità comportamentali ed operative previste nel Modello, e più in generale qualsiasi atto, fatto o evento o omissione avente ad oggetto eventuali criticità emerse con riguardo all'osservanza e alla corretta attuazione del Modello.
- notizie relative a cambiamenti della struttura interna della Società.

Tutte le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo e-mail ODV@orthofix.it.

L'ODV, al fine di adempiere ai propri compiti, potrà avere libero accesso a tutta la documentazione ed alle informazioni aziendali rilevanti.

5.9 Raccolta e conservazione delle Informazioni

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è conservata dal Membro Interno dell'Organismo di Vigilanza in un apposito **archivio informatico e/o cartaceo**, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'ODV degli obblighi di reporting previsti dal Modello.

6. Formazione, Comunicazione ed Aggiornamento

6.1 Formazione

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Funzione Compliance, in coordinamento con l'ODV e con le Funzioni della Società direttamente coinvolte (Risorse Umane inter alia), predispone, sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'Organismo di Vigilanza, un **piano di formazione annuale** di membri del Consiglio di Amministrazione, dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società, nonché di lavoratori para-subordinati.

6.1.1 CONTENUTO DELLA FORMAZIONE

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il **Codice Etico**, il **funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**, i **flussi informativi** verso quest'ultimo ed il **Sistema Disciplinare**, le **procedure operative** della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché **tematiche concernenti i reati presupposto** di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati al pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è **differenziata**, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura della Funzione Compliance, e delle altre Funzioni della Società responsabili della formazione, in stretta cooperazione con l'ODV.

6.1.2 FORMAZIONE ALL'ATTO DELL'ONBOARDING

All'atto dell'assunzione dei **dipendenti** e del conferimento dell'incarico ai **collaboratori** ed agli **agenti** dovrà essere consegnato un set informativo al fine di assicurare

loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società (si vedano i paragrafi che seguono).

6.1.3 CONTROLLO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il **contenuto dei corsi** dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l'attenzione dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la Funzione Compliance e delle altre Funzioni della Società responsabili della formazione, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

6.1.4 FORMAZIONE CONTINUA E AGGIORNAMENTI

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via e-mail, saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche

apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo

6.1.5 OBBLIGATORIETÀ DELLA FORMAZIONE

La partecipazione alla formazione è **obbligatoria** per tutti i dipendenti, collaboratori e membri del Consiglio di Amministrazione non dipendenti della Società ed è registrata dalla Funzione Compliance e Risorse Umane (HR) che ne tiene traccia: la mancata partecipazione

senza giustificato motivo sarà adeguatamente sanzionata.

Il Modello è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

6.2 Comunicazione verso l'Interno

6.2.1 COMPONENTI DEGLI ORGANI STATUTARI

Ogni componente degli **organi statutari** (amministratori e sindaci) ed ogni dipendente della Società è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

6.2.2 DIPENDENTI

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato

a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nella Parte Speciale del Modello.

6.2.3 STRUMENTI DI INFORMAZIONE

L'informazione ai componenti degli organi statutari ed ai dipendenti in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- pubblicazione sulla intranet aziendale
- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati al momento

dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;

- e-mail informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

6.2.4 OWNERS DELLA FORMAZIONE

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti ai dipendenti è in capo al responsabile della Funzione Risorse Umane (HR), mentre la diffusione del Modello ad amministratori e sindaci è in capo alla funzione Compliance. In particolare, le suddette funzioni inoltrano con opportuni canali di comunicazione, a seconda delle circostanze (e-mail, piattaforme di training

aziendale, altro) la documentazione ai destinatari e ricevono tramite lo stesso canale da ciascun membro la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

6.2.5 CERTIFICAZIONE

A tutti i componenti degli organi statutari (amministratori e sindaci) ed ai dipendenti è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del

Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute.

6.3 Comunicazione verso l'Esterno

6.3.1 SOGGETTI ESTERNI

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei Destinatari del Modello che intrattengano con la Società rapporti di natura contrattuale, ma non siano dipendenti, né componenti degli organi statutari.

L'adozione del Modello, infatti, è comunicata e diffusa anche ai Soggetti Esterni all'azienda, quali clienti, fornitori, partners commerciali (i.e. agenti e distributori) e/o finanziari e consulenti in genere.

6.3.2 CLAUSOLE CONTRATTUALI PER SOGGETTI ESTERNI

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni verso la Società al rispetto dei principi del Codice Etico della Società e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte. In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze

della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

A tal fine, la Funzione della Società che ha richiesto la prestazione da parte del soggetto terzo, ovvero la Funzione Risorse Umane (HR) per ciò che riguarda i collaboratori, all'atto della sottoscrizione del relativo contratto provvede a consegnare a quest'ultimo i documenti rilevanti sul piano della compliance, tra cui – quanto meno – una copia del Codice Etico ed a far compilare di una dichiarazione con la quale il soggetto terzo, preso atto del contenuto del Codice Etico e degli altri documenti richiamati e/o consegnati, si impegna ad osservarne le prescrizioni.

Infine, in occasione dell'instaurazione di ogni nuovo rapporto, i contratti con soggetti terzi che siano Destinatari del Modello devono prevedere apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello.

7. Sistema Disciplinare

7.1 Principi Generali

Orthofix è consapevole che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Esso rappresenta un aspetto essenziale per l'effettività del Modello ed è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne (illecito disciplinare).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale. La violazione delle norme etiche del Modello e delle procedure contenute nello stesso e nei suoi allegati, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti ledono, infatti, di per sé sole, il rapporto di fiducia in essere con Orthofix e comportano azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato.

Si precisa che tra gli illeciti che possono dare luogo all'irrogazione delle sanzioni descritte nei paragrafi che seguono, rientrano:

- a) l'adozione, da parte di dipendenti, dirigenti, organi sociali o terzi, di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 5.8 che precede, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; nonché
- b) l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi del paragrafo 5.8 che precede, poi rivelatesi infondate.

7.2 Criteri di Applicazione delle Sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) rilevanza del danno o grado di pericolo derivante alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001;
- d) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;
- f) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

7.3 Ambito di Applicazione e Comportamenti Rilevanti

7.3.1 DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello, negli allegati allo stesso e nelle procedure da esso richiamate sono definiti come illeciti disciplinari.

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970 - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì reso disponibile in luogo/con modalità accessibili a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui infra si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (non dirigenti) che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a) L'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 5.8 che precede, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) L'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi del paragrafo 5.8 che precede, poi rivelatesi infondate
- c) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- d) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi comprese quelle previste nel Codice Etico;
- f) inosservanza delle disposizioni ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, soprattutto in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento), con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione e con riguardo ai poteri connessi al settore della salute e sicurezza sul lavoro;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- h) violazione dell'obbligo di frequenza ai corsi di formazione (anche in tema di salute e sicurezza) predisposti dalla Società, in assenza di idonea giustificazione;
- i) violazione della normativa e delle procedure aziendali interne che impongono l'adozione di misure di sicurezza e prevenzione;
- j) violazione dell'obbligo di segnalazione all'ODV in relazione a qualsiasi violazione al Modello della quale si abbia avuta notizia.

Dipendenti dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì affisso in luogo accessibile a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui infra si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (dirigenti) che pongano in essere i comportamenti di cui alle lettere da a) a j) del precedente paragrafo nonché i seguenti ulteriori specifici comportamenti:

- k) assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- l) violazione dell'obbligo di segnalazione all'ODV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti ivi preposti.

Membri del Consiglio di Amministrazione della Società e del Collegio Sindacale

Le sanzioni di cui infra si applicano nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello o comportamento non adeguato al Modello;

- b) violazione degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti (in relazione ai componenti del CdA);
- c) ritardo nell'adottare misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'ODV.

7.3.2 SOGGETTI TERZI

Le misure di cui infra si applicano nei confronti di soggetti terzi, intendendosi per tali tutti i soggetti che a qualunque titolo intrattengano rapporti con la Società e diversi dai dipendenti e dai membri del Consiglio di Amministrazione (in via esemplificativa, collaboratori, consulenti esterni, partners commerciali e/o finanziari, fornitori), che

- pongano in essere i seguenti comportamenti:
- a) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nelle previsioni del Modello ad essi applicabili;
 - b) commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

7.4 Procedura di accertamento delle Violazioni ed Applicazione di Sanzioni

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta notizia di eventuali violazioni al Modello che non coinvolga l'Amministratore Delegato, ne informa quest'ultimo, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo **procedimento disciplinare**, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche e degli accertamenti fatti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dal Consiglio di Amministrazione o dalla Funzione Risorse Umane (HR), nel rispetto del regolamento disciplinare e nel rispetto altresì delle garanzie previste dalla legge e dai contratti collettivi, le sanzioni previste nei contratti collettivi nazionali applicabili, previa informativa al Collegio Sindacale.

Qualora le violazioni del Modello siano imputabili all'**Amministratore Delegato**, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più dei **Membri del Consiglio di Amministrazione** della Società, l'ODV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Qualora la violazione sia commessa dal **Consiglio di Amministrazione nel suo complesso** (ad es. mediante una delibera del CdA stesso), l'ODV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale, che potrà assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il **rinvio a giudizio** di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione di Orthofix o il Collegio Sindacale dovranno procedere alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Al fine di consentire il monitoraggio circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente, la Funzione Risorse Umane (HR) comunica all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta applicazione di tali sanzioni.

7.5 Sanzioni

7.5.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

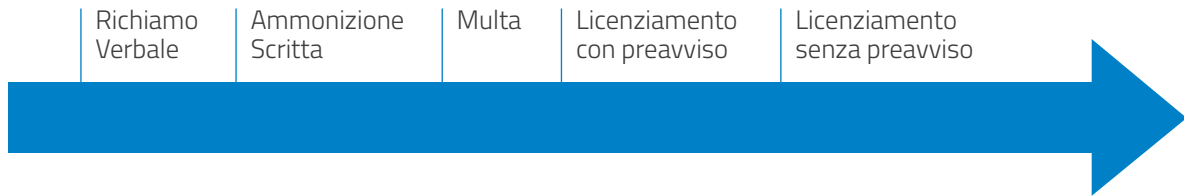
Nei confronti dei lavoratori dipendenti (inclusi i dirigenti), i quali abbiano posto in essere i comportamenti sopra descritti in violazione delle regole e principi di cui al presente Modello, sono applicabili le sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto:

- dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
 - dagli applicabili articoli del Codice Civile (e così in via esemplificativa art. 2106 cod. civ.);
 - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Metalmeccanici Piccole e Medie imprese (d'ora innanzi per brevità "CCNL P.I.M. Metalmeccanici");
 - dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili.
- La violazione da parte del personale dipendente delle norme del presente Modello, degli allegati allo stesso e delle procedure da esso richiamate può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai seguenti provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente:
- **richiamo verbale**: tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità del comportamento del dipendente ovvero nei casi di lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che non abbia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
 - **ammonizione scritta**: tale sanzione sarà irrogata nei casi di:
 - a) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione del richiamo verbale, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
 - b) lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che abbiano tuttavia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
 - **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria**. Tale sanzione sarà irrogata nei casi di:
 - a) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della ammonizione scritta,
 - b) non grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
 - a) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della multa, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
 - b) grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
 - c) gravi violazioni procedurali in grado di esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
 - licenziamento con preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di
 - a) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della sospensione, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
 - b) gravi inosservanze del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso in relazione ad un procedimento in cui sia parte la Pubblica Amministrazione, grave inosservanza di una procedura finalizzata ad impedire comportamenti integranti i reati societari;
 - licenziamento senza preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di violazioni dolose del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa
 - a) violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente volto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del D.lgs 231/2001, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro
 - b) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza,
 - c) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

È a carico della Funzione Risorse Umane (HR) la gestione dell'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Modello.

La Funzione Risorse Umane (HR) riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sanzioni nei confronti dei Dipendenti in ordine di gravità:



7.5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI SUOI COMPONENTI E NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE E DEI SUOI COMPONENTI

Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i quali abbiano posto in essere i comportamenti di cui ai paragrafi che precedono in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni:

- della **censura scritta** in ipotesi di lievi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti (in relazione ai componenti del CdA) o di lieve ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'ODV;
- qualora si tratti di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, della **revoca** della delega e/o della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'ODV;
- qualora si tratti di componenti del Collegio Sindacale, della **revoca** della carica in ipotesi di gravi violazioni

del Modello o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'ODV.

Le violazioni commesse dagli componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale potranno inoltre dar luogo all'esercizio dell'**azione di responsabilità**, in presenza delle condizioni previste dalla legge.

La violazione del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale va denunciata senza indugio all'ODV dalla persona che la rileva. Se la denuncia non è manifestamente infondata, l'ODV ne informa il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, in persona del suo Presidente (qualora la segnalazione non lo riguardi) e il Collegio Sindacale. Effettuati gli accertamenti necessari il Consiglio di Amministrazione assume i provvedimenti ritenuti opportuni.

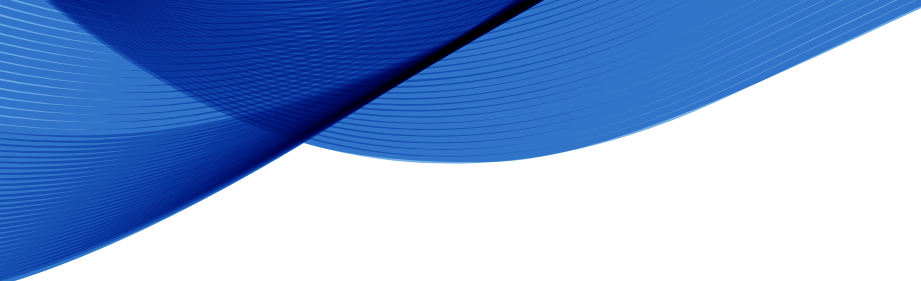
7.5.3 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

I comportamenti di cui ai precedenti paragrafi da parte di soggetti terzi come sopra individuati costituiranno **inadempimento al vincolo contrattuale** con la Società e potranno dar luogo, secondo quanto previsto nei singoli accordi alla **risoluzione** del rapporto contrattuale.

La violazione va denunciata senza indugio all'Amministratore Delegato della Società e all'ODV da chi la rileva.

Se la denuncia è fondata l'Amministratore Delegato dà tempestiva indicazione affinché venga intimata l'immediata risoluzione del contratto, tenendo informato l'ODV.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, anche occasionali, consulenti, tirocinanti, agenti di Orthofix o da partners commerciali in contrasto con il presente Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali (cfr. capitolo 6 che precede), la risoluzione immediata del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di **risarcimento** di eventuali danni derivanti alla Società, nonché il divieto di nuovi rapporti contrattuali con la Società, salvo deroghe motivate e comunicate dall'Amministratore Delegato all'ODV.



ORTHOFIX Srl
Via Delle Nazioni 9,
37012 Bussolengo
(Verona), Italy
Telephone: +39 045 6719000
Fax: +39 045 6719380
www.orthofix.com



orthofix.com

OF-2203-PL-I1 C 03/23 (Parte Generale)

