

MODELLO ORGANIZZATIVO ALERE SRL

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 e i relativi modelli organizzativi onde prevenire la commissione di reati.

Il presente documento costituisce il Manuale descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Alere Srl. al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

1. ***ANALISI DEL D.Lgs 231/2001***
 - 1.1. Ratio del Decreto
 - 1.2. Reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa
 - 1.3. Il Modello Organizzativo come esimente della responsabilità

2. ***CODICE ETICO E ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO***

3. ***SOGGETTI DESTINATARI***

4. ***PARTI TERZE***

5. ***PRINCIPI DI COMPORTAMENTO***

6. ***NORME OPERATIVE E DI GESTIONE***

1. ANALISI DEL D.Lgs 231/2001

1.1. Ratio del Decreto

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

La Società è responsabile per i reati commessi, nell'interesse o a vantaggio (anche non esclusivi) della società stessa, da:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. "apicali");

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. "sottoposti").

La Società, qualunque sia la natura del rapporto di lavoro con essa intercorrente, non risponde se le persone di cui ai punti precedenti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. Reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa

a) *Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)*

- art. 316 bis c.p. - Malversazione ai danni dello Stato
- art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- art. 317 c.p. - Concussione
- art. 318 c.p. - Corruzione ~~per un atto d'ufficio~~ per l'esercizio della funzione
- art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d' ufficio
- art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti
- art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- art. 321 c.p. - Pene per il corruttore
- art. 322 cm. 1,2,3,4 c.p. - Istigazione alla corruzione
- art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità nei confronti di membri e organi di CE, funzionari CE e di Stati Esteri
- art. 640 cm. 2 n. 1 c.p. - Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico
- art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- art. 640 ter c.p. - Frode informatica ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico

b) *Altri reati (artt. 24bis- ter e 25 bis - duodecies del Decreto)*

• *Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo:*

1. art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato previo concerto, di monete falsificate.
2. art. 454 c.p. - Alterazione di moneta.
3. art. 455 c.p. - Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate.
4. art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede.
5. art. 459 c.p. - Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati.
6. art. 460 c.p. - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carta di pubblico credito o di valori di bollo.
7. art. 461 c.p. - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti finalizzati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
8. art. 464 c.p. - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

• *Reati di falsità in materia di società e consorzi*

1. art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali
2. art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori
3. art. 2625 c.c. - Impedito controllo
4. art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti
5. art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
6. art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni e quote sociali o della società controllante
7. art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori
8. art. 2629 bis - Omessa comunicazione del conflitto di interessi
9. art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale
10. art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
11. art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea
12. art. 2637 c.c. - Aggiotaggio
13. art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche e di vigilanza

• *Abusi di mercato*

1. art. 184 Tuf - Abuso di informazioni privilegiate
2. art. 185 Tuf - Manipolazione del mercato
3. art. 186 Tuf - Pene accessorie
4. art. 187 Tuf - Confisca

• *Delitti contro la personalità individuale*

1. art. 583 c.p. bis - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
2. art. 600 c.p. - Riduzione o mantenimento di schiavitù o servitù
3. art. 600 bis - Prostituzione minorile
4. art. 600 ter - Pornografia minorile
5. art. 600 quater - Pornografia virtuale
6. art. 600 quinquies - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
7. art. 601 c.p. - Tratta di persone
8. art. 602 c.p. - Acquisto e alienazione di schiavi
9. art. 22 co. 12 bis D.Lgs. 286/98 - impiego di lavoratori irregolari

• *Delitti contro l'ordine pubblico, in materia di stupefacenti e di contrabbando*

1. art. 416 c.p. - Associazione per delinquere
2. art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso
3. art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico mafioso
4. art. 74 Tus - Associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti o psicotrope;

5. art. 291 q Tuld - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.
- *Delitti contro l'attività giudiziaria*
 1. art. 377 bis cp - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
 2. art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale
 - *Reati transnazionali (introdotti con Legge 146/2006) tra cui:*
 - reati in materia di immigrazioni clandestine;
 - Associazione per delinquere;
 - Associazione di tipo mafioso;
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
 - 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 di New York del 9 dicembre 1999 (introdotti con la legge n. 7 del 14 gennaio 2003).
 - *Delitti colposi contro la vita e l'incolumità individuale commessi in violazione della normativa antinfortunistica e di tutela dell'igiene sui luoghi di lavoro:*
 1. art. 589 c.p. - Omicidio Colposo
 2. art. 590 co. 3 c.p. - Lesioni personali colpose
 - *Delitti contro il patrimonio mediante frode:*
 1. art. 648 c.p. - Ricettazione;
 2. art. 648 bis c.p. - Riciclaggio;
 3. art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
 4. art. 648 ter 1 c.p. - Autoriciclaggio (introdotta dalla legge 186/2014)
 - *Reati informatici e trattamento illecito dei dati:*
 1. art. 615 ter cp - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
 2. art. 615 quarter - Detenzione e diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
 3. art. 615 quinquies - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
 4. art. 617 quater - Intercettazione, impedimento od interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
 5. art. 617 quinquies - Installazione di apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
 6. art. 635 bis/ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
 7. art. 635 quater - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
 8. art. 635 quinquies - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
 9. art. 640 quinquies - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

- *Falsità in sigillo o strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento :*
 1. art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni;
 2. art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.
- *Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29).*
- *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01, aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09).*
- *Reati in materia di diritto d' autore e altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 legge 22 aprile 1941, n. 633).*
- *Reati ambientali di cui al D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 202/2007, Legge 549/1993 e per la violazione degli artt. 727 bis e 733 bis c.p. (D.Lgs.121 del 7 luglio 2011); reati di cui agli artt. 452 bis, 452 quater, 452 quinquies, 452 sexies, 452 octies c.p. (introdotti dalla L. 68/2015)*
- *Corruzione tra privati (legge n.190 del 6 novembre 2012)*

L'elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza di quel sistema di regole e protocolli che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati presupposto della normativa.

In caso di commissione di uno dei predetti reati, nell'interesse o a vantaggio della Società, il Decreto prevede l'applicazione a carico dell'ente di una pluralità di sanzioni amministrative:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi e infine il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Confisca del prezzo o del profitto del reato;
- Pubblicazione della sentenza di condanna.

Tali sanzioni si aggiungono a quelle (di natura penale) applicabili alla persona fisica che ha commesso il reato.

1.3. Il Modello Organizzativo come esimente della responsabilità

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, la Società, perché venga esonerata da responsabilità, nel caso di commissione dei reati di cui sopra da parte di propri soggetti apicali deve provare che:

1. Sono stati adottati ed efficacemente attuati, prima della commissione del fatto:
 - i modelli e/o protocolli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
2. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e sul loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
3. Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione.
4. Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.
5. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli e/o protocolli di organizzazione e di gestione rispondono alle seguenti esigenze:
 - a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - b. prevedere specifici controlli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
 - c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Qualora il reato sia commesso da uno o più soggetti sottoposti, la società non è responsabile se, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi che preveda:

- a. misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- b. 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;
- c. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La Società ha pertanto ritenuto:

- (i) di procedere ad un'analisi dei rischi di commissione dei reati che, tenuto conto dell'attività e dell'organizzazione di Alere Srl potrebbero essere astrattamente commessi da esponenti della Società (di seguito "Reati Rilevanti") e
- (ii) di adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche Modello) al fine di prevenire la commissione di tali Reati Rilevanti da propri soggetti apicali

o sottoposti.

Tutti i Destinatari del Modello devono pertanto conformarsi alle prescrizioni contenute nel Modello e prendere atto che l'osservanza di esso costituisce obbligazione contrattuale ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c. e elemento essenziale del rapporto fiduciario e/o di collaborazione.

Il Modello è stato realizzato sulla scorta delle indicazioni fornite da Assobiomedica nelle *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo Ex d. Lgs. N. 231/2001*, approvate dalla Commissione Direttiva il 25 febbraio 2003 ed aggiornate al mese di marzo 2009.

2. CODICE ETICO E ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

Il Modello è stato adottato sulla base dei principi contenuti nel Codice Etico della società Alere Srl, verificate le specifiche competenze dettate dall'organigramma, dalle job descriptions aziendali e dalle procure.

Il Codice Etico è pertanto parte integrante e fondamentale del Modello cui si aggiungono:

- Il Manuale descrittivo del Modello Organizzativo;
- Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- I Protocolli aziendali;
- Le policy e procedure della Società e del Gruppo identificate nei Protocolli come misure idonee a prevenire i Reati Rilevanti.

Il Modello si innesta nel più ampio e complesso sistema di corporate governance già in essere nella Società e nel Gruppo.

3. SOGGETTI DESTINATARI

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nell'analisi dei rischi, si individuano quali destinatari del Modello i seguenti soggetti che sono pertanto tenuti alla sua osservanza:

- amministratori;
- personale dipendente;
- collaboratori inseriti nell'organizzazione della società e sottoposti a direzione e vigilanza (es. lavoratori a progetto);
- Organismo di Vigilanza.

Inoltre, vengono individuati quali destinatari del Modello i Sindaci poiché ad essi, pur non essendo soggetti rilevanti ai sensi dell'art. 5 del decreto, sono dirette alcune prescrizioni del Modello.

Ai sensi del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, l'Audit Committee del Gruppo riceve comunicazioni ed informative in merito all'attività di vigilanza svolta dall'OdV, ma, trattandosi di un organo esterno alla Società, tale funzione non è destinataria del Modello benché la stessa debba esserne informata.

I rapporti con soggetti esterni alla Società che si trovano ad operare con essa o nel suo interesse sono regolati dalla sezione che segue.

4. PARTI TERZE

Alere Srl, si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società (fornitori, agenti, distributori, consulenti, – di seguito “Parti Terze”) che devono conformarsi ai principi sanciti nel Codice Etico.

Nei rapporti contrattuali con tali Parti Terze che, in quanto esterne alla struttura organizzativa, non sono destinatarie del Modello saranno inserite le clausole contrattuali volte ad assicurare l’osservanza del Codice Etico e del Codice di Condotta Anticorruzione – per le disposizioni loro applicabili – e la facoltà di risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di violazione di tale obbligo.

I contratti stipulati con Parti Terze devono sempre rispondere a un’esigenza effettiva della Società e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità in accordo alle policy e procedure interne e del Gruppo prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali e delle policy in esse richiamate.

In ogni caso, non saranno stipulati o rinnovati contratti di fornitura, agenzia, distribuzione e consulenza con soggetti che siano stati condannati con sentenza definitiva per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La Società rispetta le leggi ed i regolamenti in materia di esecuzione diretta od indiretta nella produzione e nella vendita dei prodotti e dei servizi previsti dall’oggetto sociale.

Ogni Destinatario del Modello, nonché collaboratore della Società è impegnato al rispetto delle leggi ed in particolare delle norme applicabili.

Fermo restando l’osservanza delle leggi applicabili, la Società richiede inderogabilmente il rispetto dei principi di cui al Codice Etico, che sono di seguito riepilogati e chiariti:

Qualità e correttezza: La Società persegue nel rapporto con i propri clienti, non soltanto la conformità ai requisiti contrattuali, ma anche la fornitura di un prodotto e di servizi tendenti all’eccellenza in termini di prezzo, qualità, sicurezza, rispetto della persona e tutela della salute. Pertanto a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione delle attività aziendali viene richiesto di contribuire con determinazione ed impegno all’ottenimento di questo valore aggiunto. Ogni informazione o comunicazione a clienti pubblici o privati – anche potenziali - che abbia ad oggetto i prodotti commercializzati dalla Società , dovrà essere veritiera, completa e corretta.

Risorse Umane: La Società promuove lo sviluppo della professionalità dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per un corretto svolgimento delle mansioni loro attribuite.

La Società, richiamando il rispetto della vigente normativa sul lavoro, vieta ogni e qualsiasi tipo di violenza, minaccia, discriminazione, abuso di autorità od inganno nei confronti dei propri dipendenti, agenti, collaboratori e consulenti.

Autorizzazione: ogni operazione dovrà essere autorizzata da chi ha la responsabilità della funzione aziendale preposta all’operazione, ovvero, dalla Direzione. Poteri e responsabilità delle operazioni compiute saranno ascrivibili a ciascun soggetto, sulla base dell’organigramma

aziendale, delle job descriptions nonché dalle varie procure vigenti nella Società;

Rendicontazione e Registrazione: ogni operazione dovrà trovare idonea rintracciabilità.

Verificabilità: ogni operazione dovrà essere verificabile da parte del responsabile, cui è gerarchicamente subalterno colui che ha operato, nonché dagli organi di controllo interno (Audit, Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale);

Legittimità: ogni operazione dovrà essere svolta nel rispetto delle norme di legge, di contratto e di regolamenti esterni e/o procedurali interni alla Società;

Coerenza: tutte le azioni ed operazioni dovranno essere indirizzate univocamente alla produzione di valore ed allo sviluppo della Società nel pieno rispetto delle leggi;

Congruità: ogni operazione decisa ed adottata dovrà essere vantaggiosa per la Società ed economicamente valida.

Informazioni rilevanti e confidenziali: tutti i Destinatari, nonché i collaboratori, i fornitori di beni e servizi sono tenuti alla protezione dei dati aziendali, inclusi i software gestionali, e delle informazioni rilevanti e confidenziali che la Società utilizza nelle sue attività di impresa.

6. NORME OPERATIVE E DI GESTIONE

La Società Alere S.r.l. ha individuato le “aree di attività sensibili” nel cui ambito possano essere portati a compimento i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 e sue modificazioni e integrazioni., per la cui prevenzione ha adottato specifici Protocolli procedurali e gestionali esistenti presso le varie Funzioni operative.

Direzione Marketing – Progettazione e Sviluppo gare

- Attività di Marketing:
partecipazione e organizzazione di meeting e convegni, attività promozionali, pubblicitarie ed iniziative di rappresentanza.
- Attività di sviluppo e promozione vendite e servizi:
attività di sviluppo commerciale, attività di sviluppo operativo.

Direzione Vendite e Sviluppo commerciale

- Gestione dei rapporti con i settori aziendali e con i clienti.
- Conoscenza del mercato e analisi delle tendenze economiche in generale,
- Gestione e coordinazione degli agenti.
- Sviluppa opportunità di business con Clienti attivi e potenziali, nel rispetto della normativa generale e speciale e di quanto previsto dal Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- Coordina e organizza la rete di vendita per il raggiungimento degli obiettivi commerciali e di vendita prefissati.
- Partecipa a gare d'appalto pubbliche e private a livello nazionale e locale.
- Promuove l'immagine aziendale e dei prodotti mediante meeting, sponsorizzazioni di convegni e manifestazioni organizzate anche da terzi.

Direzione Acquisti di Produzione e Servizi e Direzione Acquisti Tecnici

- Gestione acquisto di beni e servizi, anche a seguito di aggiudicazione dell'appalto
- scelta dei fornitori e relativo accreditamento, gestione ordini, informativa relativa ai costi dei beni e servizi acquistati ed alla loro qualità.
- subentro nei contratti di fornitura e nei rapporti giuridici preesistenti, predisposizione e sottoscrizione dei relativi contratti.
- gestione delle non conformità

Direzione Risorse Umane – Servizio Risorse Umane

- Assunzione del personale:
assunzione del personale e gestione dati relativi al personale;
- Transazioni di controversie/vertenze afferenti problemi legati al rapporto di lavoro e a problematiche sindacali.
- Ispezioni, in materia giuslavoristica, da parte di Enti Istituzionali.

Direzione Ambiente e Sicurezza

- Gestione del “sistema sicurezza” ai sensi della normativa vigente (T.U. D.Lgs 81/08);
- Attuazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, corsi di formazione al personale, aggiornamenti e loro rintracciabilità;
- Individuazione fattori di rischio, eliminazione e/o diminuzione del rischio;
- Implementazione dello specifico protocollo procedurale;

Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo

- Gestione finanziaria dei crediti e dei debiti:
gestione fatture attive e passive, incasso e pagamenti, gestione dei ritardi dei mancati pagamenti, transazioni stragiudiziali e legali.
- Gestione finanziaria tesoreria:
finanziamenti, riconciliazioni periodiche di tesoreria incassi /pagamenti.
- Gestione amministrativa /contabile:
gestione del ciclo attivo e passivo, registrazioni contabili in linea con i principi contabili dello IAS, del CNDC e del CNR.
- Gestione dei dati e delle informazioni:
corretta gestione dei dati e delle informazioni medesime, a seguito ispezioni da parte di Enti ed organismi quali Agenzia delle Entrate, Ministeri e Organi di polizia.

Individuazione delle attività sensibili:

Attraverso la ricognizione delle singole attività svolte dalla Società, le interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi e del sistema delle deleghe interne, sono state individuate le aree in cui è teoricamente possibile la commissione dei Reati. I singoli responsabili delle funzioni aziendali sono costantemente tenuti a segnalare ogni

eventuale modifica dell'organizzazione che possa aggravare o far diminuire la possibilità di commissione dei reati.

La mappatura delle aree a rischio è mantenuta e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza ed è consultabile presso l'ufficio dell'OdV e l'Amministrazione.

Identificazione delle procedure di controllo già esistenti:

Attraverso l'analisi di cui al punto precedente sono state identificate le procedure di controllo nelle aree sensibili summenzionate, volte a prevenire e ridurre, il più possibile, il rischio di reato.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

Introduzione

In conformità alle disposizioni del Decreto, e delle norme interne di comportamento, la Società prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure previste nel Modello.

Le misure disciplinari, sono individuate dalla Società in base ai principi di tempestività, proporzionalità ed effettività ed anche riferendosi alle norme disciplinari in vigore per i diversi CCNL applicati.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale instauratosi nei confronti del responsabile della violazione commessa; e ciò in quanto la violazione delle regole di condotta, adottate dalla Società con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca o meno un illecito penalmente rilevante.

Salvo quanto ulteriormente disposto dalle procedure e dai protocolli specifici di prevenzione predisposti dalle Funzioni Operative, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi fissati nel Codice Etico e delle policy e procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo alla attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento volto ad eliminare o ridurre sensibilmente l'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;

- la realizzazione di qualsiasi altra tipologia di condotta idonea ad eludere fraudolentemente il sistema di controllo previsto dal Modello.

La segnalazione di eventuali infrazioni potrà avvenire a mezzo fax al n. 02/27741323 o, a mezzo e-mail indirizzata all' Organismo di Vigilanza odv@alere.com, al n. 800-172-444 Ethics Violation Reporting Information, o riferite tramite il sistema di reporting on line: <http://alereeu.alertline.com>.

Sono tenuti ad effettuare le segnalazioni:

1. Il Responsabile da cui gerarchicamente dipende il soggetto che ha violato i principi contenuti nel Codice Etico;
2. Coloro che, a qualsiasi titolo operano nella Società, vengono a conoscenza di un comportamento contrario al Codice Etico ed al presente Modello;
3. Chiunque, anche esterno alla Società, venisse a conoscenza di comportamenti o fatti riguardanti la Società contrari al Codice Etico ed al presente Modello.

L' Organismo di Vigilanza garantisce la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla privacy 196/2003.

All'interno degli specifici ambiti aziendali di attività saranno considerati responsabili, in funzione dell'organigramma societario, i vertici gerarchici e/o funzionali previsti dalla struttura di ogni funzione.

Violazioni di operai, impiegati e quadri

Qualora l'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza di violazioni commesse dagli operai, impiegati e quadri, ne informa il Responsabile delle Risorse Umane e l'Amministratore Delegato affinché si attivino per applicare le sanzioni ritenute più idonee, nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 300/70 e dalla contrattazione collettiva applicabile.

Violazioni degli amministratori.

Con riguardo ai componenti del Consiglio di Amministrazione nel caso di segnalazioni relative a violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché adottino gli opportuni provvedimenti tra cui:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, dei poteri e delle procure;
- nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia, in caso di dirigenti, la misura disciplinare del licenziamento.

Qualora la violazione dell'Amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, al fine di procedere alla revoca dalla carica ed all'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge.

Violazioni dei sindaci.

Con riguardo ai componenti del Collegio Sindacale, le segnalazioni delle violazioni relative a procedure contenute nel presente Modello sono comunicate tempestivamente dall'Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale assume, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti nei confronti dei sindaci che hanno compiuto le violazioni contestate.

Qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Violazioni commesse dalle Parti Terze

Le segnalazioni delle violazioni del presente Modello da parte di Parti Terze, sono comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Direttore Risorse Umane e al responsabile della Funzione alla quale il contratto si riferisce, nonché, nel caso di violazioni di particolare gravità, al Consiglio di Amministrazione.

La violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

In particolare, in funzione della gravità riscontrata, potrà essere disposta l'immediata risoluzione da parte della Società dei rapporti o contratti posti in essere con i predetti soggetti, nonché l'immediata azione legale volta al risarcimento di tutti i danni subiti.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i destinatari.

Il Modello nella sua prima emissione viene distribuito ai Destinatari anche in edizione cartacea con evidenza di riscontro e, contestualmente, viene reso disponibile nella sua versione più aggiornata sul sito internet, accessibile a tutti. Le medesime modalità di diffusione e comunicazione saranno adottate per i neoassunti e per le revisioni e integrazioni successive.

La reperibilità in internet del presente Modello viene comunicata a tutti i destinatari, mediante apposita comunicazione contenente l'indicazione del link ed effettuata entro il 30/09/2011 attraverso:

- Cedolino paga (dipendenti e Collaboratori a Progetto)
- Comunicazione a mezzo e-mail (Agenti, Consulenti ed altri soggetti).

Per l'instaurazione di nuovi rapporti:

- Collaboratori: in fase di instaurazione di nuovo rapporto mediante comunicazione nella lettera d' assunzione/ contratto di collaborazione/ contratto di consulenza.
- Altri: in fase di redazione del contratto tramite clausola contrattuale.

In fase di prima adozione del Modello viene predisposta dall'Amministratore Delegato, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, la formazione obbligatoria di tutti i destinatari dello stesso mediante sessioni mirate per assicurare una loro adeguata conoscenza, comprensione e applicazione.

Successivamente all'adozione, la formazione sui contenuti e gli aggiornamenti del Modello è attuata semestralmente ad opera dell'Organismo di Vigilanza che redige un piano annuale di formazione relativo, tra l'altro a:

- sessioni per i neo-assunti (oltre a quanto predisposto come informativa sull'argomento in fase di assunzione);
- sessione diretta a tutti i destinatari per gli aggiornamenti;
- sessioni specifiche per ruolo e/o unità organizzativa, basate sui processi sensibili e sulle procedure di pertinenza, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio.

I dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza - a mezzo fax al n. 02/27741323 o, a mezzo e-mail (odv@alere.com) - per chiarimenti in merito all'interpretazione e all'applicazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure.

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Ogni successiva modifica o integrazione del Codice Etico, del Manuale descrittivo del Modello, dei Protocolli e del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza avverrà mediante delibera del Consiglio di Amministrazione adottata alla presenza del Collegio Sindacale, sentito l'Organismo di Vigilanza e comunicata ai soci alla prima Assemblea successiva.

Le modifiche delle procedure aziendali che si rendano necessarie per ragioni operative o per migliorare il livello di qualità o di prevenzione dei reati della Società, sono adottate dalle competenti funzioni aziendali, dandone tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza.

Milano, 07 luglio 2015

ALERE SRL.

Per il Consiglio d'Amministrazione

Il Presidente