

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA  
DI "SERVIZI FARMACEUTICI BRINDISI"**

**Articolo 1**

**Finalità ed ambito di applicazione**

- 1.1. È istituito presso **SERVIZI FARMACEUTICI BRINDISI S.r.l.** (di seguito "Società") un Organismo con funzione di vigilanza e controllo (di seguito "OdV") preposto alla verifica, all'aggiornamento, al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione (di seguito "MOG") adottato dall'Amministratore Unico allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società stessa in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della L. del 29 settembre 2000 n. 300*"
- 1.2. Il presente regolamento è predisposto dall'OdV con l'obiettivo di disciplinarne il funzionamento, individuando poteri e compiti allo stesso attribuiti.
- 1.3. Nell'esecuzione delle sue funzioni l'OdV deve uniformarsi a principi di autonomia ed indipendenza.
- 1.4. A garanzia del principio di terzietà l'OdV si rapporterà unicamente all'Amministratore Unico della Società.

**Articolo 2**

**Nomina e composizione**

- 2.1. L'OdV è un organo con struttura monocratica.
- 2.2. L'Amministratore Unico della Società provvede alla nomina dell'OdV.
- 2.3. La nomina dell'OdV deve essere da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà formalmente comunicato da parte dell'Amministratore Unico a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, le finalità della sua costituzione.

**Articolo 3**

**Requisiti**

- 3.1. L'OdV deve possedere i seguenti requisiti:
  - **Autonomia e indipendenza:** l'OdV esercita le proprie funzioni in autonomia e indipendenza disponendo anche di autonomi poteri di spesa; le attività che pone in essere non possono essere sindacate da alcun organo ovvero funzione della Società; ha libero accesso a tutte le funzioni della Società senza necessità di consenso preventivo; può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni che saranno tenuti al medesimo vincolo di riservatezza che deve essere osservato dall'OdV.

- **Professionalità:** l'OdV deve essere dotato di conoscenze nelle materie giuridiche, tecniche e contabili necessarie affinché siano garantite professionalità adeguate allo svolgimento delle funzioni demandate dalla legge all'OdV stesso.
- **Onorabilità:** l'OdV deve rispondere a opportuni requisiti di onorabilità, in modo che l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della propria condotta non siano pregiudicati.
- **Continuità di azione:** l'OdV garantisce la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione delle attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle funzioni della Società.

#### **Articolo 4**

##### **Iniziativa, funzionamento e delibere dell'OdV**

- 4.1. L'Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. È fatto, in ogni caso, obbligo all'OdV di avviare ispezioni, valutazioni delle procedure, loro applicazione, incontri o altra attività, almeno tre volte l'anno.
- 4.2. Di tali iniziative ha facoltà di dividerne tempi e modalità con l'Amministratore Unico e altri soggetti interni alla società, al fine di agevolarne lo svolgimento, laddove tale informazione non pregiudichi l'efficacia dei controlli cui sono finalizzate.
- 4.3. Le delibere dell'OdV sono da ritenersi quali atti aziendali di indirizzo procedurale ai quali la Società deve attenersi.

#### **Articolo 5**

##### **Verbalizzazione delle attività**

- 5.1. L'Organismo, di seguito ad ogni ispezione e/o valutazione delle procedure o altra attività, redige apposito verbale contenente la descrizione delle operazioni ed attività svolte ed i connessi risultati.
- 5.2. Il verbale deve essere inviato all'Amministratore Unico.

#### **Articolo 6**

##### **Durata in carica**

- 6.1. L'OdV resta in carica tre anni e lo stesso è rieleggibile, salva la possibilità di revoca anticipata per gravi e accertate inadempienze o per conflitto d'interessi, oppure di decadenza dall'incarico per perdita dei requisiti d'onorabilità, nonché dimissioni volontarie.
- 6.2. L'OdV deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto d'interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni – e fermo restando, in tale evenienza, l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione –, a darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico, onde consentire la sostituzione nell'incarico.
- 6.3. Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di OdV:
  - a) la condanna in primo grado o secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

- b) la condanna in primo grado o secondo grado a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) la condanna in primo grado o secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per reati contro la Pubblica Amministrazione, per reati finanziari o per reati che, comunque, incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- d) la condanna definitiva per uno dei reati del catalogo 231
- e) la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito

Costituiscono motivi di revoca dall'incarico a titolo esemplificativo:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- venir meno dei requisiti di eleggibilità o il verificarsi di una delle cause di decadenza;
- l'esercizio, o il potenziale esercizio, di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da Servizi Farmaceutici Brindisi;
- l'omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza o la violazione in tale ipotesi dell'obbligo di astensione;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e diligenza;

**6.4.** La revoca dell'incarico può avvenire solo per giusta causa ed attraverso provvedimento dell'Amministratore, anche su segnalazione da parte di altri soggetti interni ed esterni alla Società.

**6.5.** L'Organismo di Vigilanza potrà dimettersi in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 30 giorni con comunicazione scritta (anche via e-mail) all'Amministratore Unico.

**6.6.** In caso di rinuncia, dimissioni, sopravvenute incapacità, revoca o decadenza dell'OdV, l'Amministratore provvede senza indugio alla sostituzione con proprio provvedimento.

## **Articolo 7**

### **Funzioni e poteri**

**7.1.** All'OdV è affidato, sul piano generale, il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello di prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001, da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reati previste;
- verificare, in relazione ai mutamenti della struttura aziendale e a quelli normativi, l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01;
- segnalare all'Amministratore unico eventuali necessità di aggiornamenti del Modello conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa;

**7.2.** Sul fronte operativo è affidato all'OdV il compito di:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Aree di attività a rischio" e sulla loro efficacia;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- condurre le opportune indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (ad es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs 231/01, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- promuovere, avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso presso tutto il personale;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- segnalare alle funzioni aziendali titolari dell'azione disciplinare le eventuali violazioni del Codice Etico da parte del personale, al fine di ottenere i necessari provvedimenti correttivi;

A seguito dell'emanazione delle Linee Guida pubblicate con delibere ANAC 1134 del 2017 e 141 del 2019, sono attribuite all'OdV le seguenti ulteriori funzioni:

- la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione;
- la funzione di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e le misure adottate per prevenire i reati;
- il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti.

**7.3.** L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, si avvale dei poteri così sinteticamente indicati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, attività ispettive periodiche, anche a sorpresa, secondo i tempi e le modalità dallo stesso stabiliti;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società e del Datore di Lavoro per il tema inerente l'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di eventuali

consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedano competenze specifiche;

- svolgere, o provvedere a far svolgere, accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisponendo una relazione sulla attività svolta;
- valutare, alla luce dell'attività svolta, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e formula proposte in tal senso ad AU e alle funzioni aziendali interessate (RPCT) per eventuali modifiche dei protocolli di attuazione del Modello;
- supportare AU per la definizione dei programmi di formazione del personale.

L'Organismo di Vigilanza dispone sia della libertà di accesso alle informazioni necessarie per l'esercizio dei propri poteri e funzioni, sia della libertà di iniziativa quanto alla promozione di verifiche circa l'osservanza e l'attuazione del Modello presso le strutture aziendali ritenute a rischio reato, senza che alcun tipo di ostacolo possa essere allo stesso opposto.

In capo a tutte le funzioni aziendali, ai dipendenti e ai membri degli organi sociali, sussiste pertanto l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni inoltrate dall'Organismo di Vigilanza.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organo o struttura della Società.

**7.4.** L'Organismo redige con periodicità almeno annuale una relazione sull'attività compiuta e la presenta all'Amministratore Unico.

**7.5.** Per le comunicazioni elettroniche proveniente dall'OdV e indirizzate agli organi sociali sarà utilizzata la casella di posta elettronica avente come indirizzo: [odvfarmacibrindisi@pec.it](mailto:odvfarmacibrindisi@pec.it)

**7.6.** Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza collabora e si rapporta costantemente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

## **Articolo 8**

### **Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV**

**8.1.** L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile, dal contratto collettivo e dal regolamento disciplinare aziendale.

**8.2.** Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere comunicate all'OdV le ispezioni delle autorità pubbliche (ad es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ASL, INPS, INAIL ecc.);

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: a) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001; b) a “pratiche” non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; c) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione (o presunta violazione) del Modello, di un fatto o di una condotta rientrante nel precedente elenco, deve riferire direttamente all’OdV;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte l’OdV provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l’OdV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata 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.

## **Articolo 9**

### **Raccolta e conservazione delle informazioni**

- 9.1.** Le segnalazioni pervenute all’OdV vengono analizzate alla prima iniziativa o attività utile o, qualora se ne ravvisi la necessità o l’opportunità, tempestivamente, mediante immediato avvio di iniziativa.
- 9.2.** Al termine delle attività relative al trattamento delle segnalazioni pervenute l’OdV procederà a dare un riscontro al segnalante, salvo i casi di segnalazione anonime.

## **Articolo 10**

### **Flussi informativi**

- 10.1.** L’Odv riferisce direttamente ad AU e, laddove necessario, all’Assemblea dei Soci.
- L’Odv segnala tempestivamente ad e, laddove necessario, all’Assemblea dei Soci, per gli opportuni provvedimenti:
- le violazioni accertate del Modello ed ogni notizia sui reati di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni da parte dei Destinatari;
  - ogni informazione rilevante per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l’efficace attuazione del Modello e per il suo aggiornamento.
- 10.2.** L’Odv segnala immediatamente ad AU e, laddove necessario, all’Assemblea dei Soci se nell’esercizio delle proprie funzioni, abbia notizia di fatti o atti in corso di esecuzione, che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un reato rilevante ai fini della responsabilità 231 o altra tipologia di reato comunque indicativa di rischio potenziale per la società.
- 10.3.** L’Odv redige annualmente una relazione scritta ad AU, secondo le previsioni indicate nel protocollo aziendale di riferimento. In ogni caso AU può richiedere, di volta in volta, che la relazione

contenga informazioni ulteriori. L'OdV informa immediatamente RPCT, AU e, laddove necessario, l'Assemblea dei Soci se nell'esercizio delle proprie funzioni, abbia notizia di fatti o atti in corso di esecuzione, che, se portati a compimento, potrebbero perfezionare un reato inerente la corruzione (ex d.lgs 190/2012).

## **Articolo 11**

### **Obblighi di riservatezza**

- 11.1.** I membri dell'OdV sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni assunte in relazione all'espletamento del loro mandato che dovranno essere gestite nei limiti previsti dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.
- 11.2.** I membri dell'OdV devono assicurare la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi - e devono astenersi dal ricercare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.Lgs 231/01.
- 11.3.** In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV è trattata in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati D.Lgs 196/03.

## **Articolo 12**

### **Collaboratori della società e consulenti**

- 12.1.** L'OdV potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.
- 12.2.** Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di riservatezza e di diligenza previsti per i componenti dell'OdV.

## **Articolo 13**

### **Risorse finanziarie dell'OdV**

- 13.1.** L'Amministratore Unico assegna, ogni anno, un budget di spesa all'OdV tenuto conto delle richieste di quest'ultimo. L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli.
- 13.2.** L'erogazione delle risorse assegnate sarà effettuata dalla Funzione Amministrazione, su richiesta dell'OdV; nel corso della relazione immediatamente successiva, l'OdV dovrà rendicontare ad AU l'utilizzo delle suddette risorse, motivando le spese sostenute e le eventuali scelte effettuate.

## **Articolo 14**

### **Approvazione e modifiche del Regolamento**

- 14.1.** Il Regolamento è approvato dall'OdV.
- 14.2.** Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso.
- 14.3.** Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'OdV, successivamente alla quale sono portate a conoscenza dell'Amministratore.