

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01</b> <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	1 di 12

Rev.	Data	Motivo Revisione	Emissione: Rappresentante Legale
0	26/11/2018	Prima Emissione	Archimed Srl
1	28/09/2020	Aggiornamento normativo	Archimed Srl

### Indice del documento:

<i>1. Introduzione al Decreto Legislativo 231/01 .....</i>	<i>3</i>
<i>2. Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello.....</i>	<i>3</i>
<i>3. Funzioni del Modello. ....</i>	<i>4</i>
<i>4. Organo di controllo del Modello: l'Odv.....</i>	<i>4</i>
<i>5. Flussi informativi verso l'Odv.....</i>	<i>5</i>
<i>6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie. ....</i>	<i>5</i>
<i>7. Selezione del personale. ....</i>	<i>6</i>
<i>8. Formazione del personale.....</i>	<i>6</i>
<i>9. Selezione di collaboratori esterni e partner.....</i>	<i>6</i>
<i>10.Sistema Disciplinare. Principi generali.....</i>	<i>7</i>
10.1SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI. ....	7
10.2SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI. ....	8
10.3SANZIONI NEI CONFRONTI DI CONSULENTI ESTERNI.....	8
10.4VERIFICHE PERIODICHE. ....	8
<i>11.INDIVIDUAZIONE ED ANALISI DELLE AREE SENSIBILI .....</i>	<i>9</i>
<i>12.GESTIONE DELLE PROCEDURE.....</i>	<i>10</i>
12.1GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RICEVUTE DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA. FLUSSI INFORMATIVI.....	10
12.2GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
12.3GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. ....	10
12.4GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI SECONDO IL D.LGS. 81/2008. ....	11
12.5GESTIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AGLI ACQUISTI. ....	11

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	2 di 12

12.6 GESTIONE DELLA PROCEDURA SANZIONATORIA EX D.LGS. 231/2001. .... 11

12.7 GESTIONE DELLA PROCEDURA RELATIVA ALLO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI. .... 12

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01</b> <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	3 di 12

## **1. Introduzione al Decreto Legislativo 231/01**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società anche prive di personalità giuridica”), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha da tempo aderito.

Tale decreto, come modificato e integrato dal D.Lgs. 61/02 e dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, 11 agosto 2003, n. 228, 18 aprile

2005, n. 62, 28 dicembre 2005, n. 262 e 9 gennaio 2006, n. 7, ha introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa. La norma prevede agli artt. 6 e 7 condizioni specifiche per l’esonero dell’Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale dal caso del reato commesso da loro sottoposti.

Nell’ipotesi dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale l’ente non può essere ritenuto responsabile qualora dimostri che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l’osservanza e l’aggiornamento del Modello ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione adottato.

## **2. Obiettivi perseguiti con l’adozione del modello.**

Archimed Srl, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza delle proprie attività, a tutela dell’immagine e della propria posizione, ha ritenuto di procedere all’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell’espletamento delle proprie attività comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati.

Il processo di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo si è articolato principalmente in due fasi:

- a) Identificazione delle attività sensibili. Tale attività presuppone un’analisi attenta dell’attività d’impresa volta ad individuare le aree a rischio reato cui segue l’individuazione delle possibili modalità, la determinazione delle probabilità e la valutazione dell’impatto del reato medesimo.
- b) Progettazione del sistema di controllo.

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01</b> <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	4 di 12

La società Archimed Srl, in coerenza con i principi etici e di governo aziendale ai quali sono orientate le proprie regole di comportamento, ha deciso di dotarsi di un modello di organizzazione e gestione volta a promuovere una gestione trasparente e corretta, il rispetto delle norme giuridiche vigenti e la prevenzione dei rischi di commissione dei reati di cui al Decreto. A tal fine, la società Archimed Srl ha adottato il presente Modello; ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (l'Organismo di Vigilanza, di seguito l'"OdV") e ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio.

Gli amministratori con deleghe esecutive della Società provvedono a dare formale comunicazione delle modifiche apportate al Modello agli organi di vertice della società e specificatamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in qualità di rappresentante legale pro tempore, affinché recepisca tempestivamente il modello e le modifiche e ne dia adeguata comunicazione a tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti della società medesima.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in qualità di rappresentante legale pro tempore, ha preso atto del Modello e formalizzerà il proprio impegno a osservarlo con il primo verbale utile.

### **3. Funzioni del Modello.**

Lo scopo del Modello organizzativo adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organizzato di procedure ed attività di controllo volto a prevenire reati di cui al D.Lgs. 231/2001; pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso, appare fondamentale la preventiva individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di suddetto assunto viene attribuite al presente Modello la funzione primaria di determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni.

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- a) Predisposizione ed aggiornamento del Modello;
- b) Approvazione del Modello.

### **4. Organo di controllo del Modello: l'OdV.**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto che regola le condizioni di esonero dell'Ente dalla responsabilità, la società Archimed Srl ha affidato l'incarico di controllare la corretta applicazione del Modello ad un organo di vigilanza monocratico (Odv), nella persona dell'avv. Brigida Valentina Di Gregorio, alla quale sono stati affidati compiti di vigilanza e di aggiornamento del Modello.

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01</b> <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	5 di 12

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV sarà coadiuvato dalle figure direttive presenti all'interno del Archimed Srl.

L'OdV del Archimed Srl ha come principali referenti il Consiglio di Amministrazione.

Nello specifico, all'OdV del Archimed Srl sono affidate le seguenti mansioni:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di amministratori, rappresentanti e dipendenti;
- verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- aggiornare il Modello in relazione a mutamenti aziendali o normativi.

L'OdV del Archimed Srl, individuato nella persona dell'avv. Brigida Valentina Di Gregorio (come da lettera di nomina che qui s'intende richiamata integralmente) assolve agli obblighi di reporting nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, ogni anno, l'OdV del Archimed Srl presenta al Cda un resoconto in merito all'applicazione del Modello. E ciò al fine di valutare, insieme agli organi di vertice, gli esiti derivanti dall'applicazione del Modello e di accertarne eventuali carenze e/o misure rafforzative.

## **5. Flussi informativi verso l'OdV.**

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV all'indirizzo di posta elettronica 231@ergon.palermo.it;
- l'OdV valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte, adotterà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto.

Oltre alle suddette segnalazioni dovranno essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al presente decreto, a carico del Archimed Srl;
- richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti per i reati previsti dal presente decreto.

## **6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie.**

Le procedure gestionali afferenti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie dovranno essere aggiornate in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Tali controlli saranno finalizzati ad esempio alla rilevazione di pagamenti o incassi corrispettivi non coerenti

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01</b> <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	6 di 12

con l'operazione con cui si correlano al fine di appurare l'eventuale presenza di anomalie. Tali accorgimenti saranno inseriti nel corpo delle procedure cui le società intendono uniformarsi con particolare riferimento a quelle afferenti i cicli di tesoreria, acquisti/pagamenti e vendite/incassi.

In merito, si segnalano le recenti modifiche del D.Lgs. 231/2001 ad opera della L. 19 dicembre 2019, n. 157 e dal D.Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 (decreto legislativo di recepimento della Direttiva PIF 2017/1371). Questi, inserendo all'interno dei reati presupposto i c.d. Reati Tributari e implementando il campo di applicazione di alcuni reati all'intero territorio dell'Unione Europea, hanno posto l'attenzione sulle modalità di gestione delle risorse finanziarie e sul sistema amministrativo-contabile degli enti. Sulla scorta di queste modifiche legislative, risulta necessario prevedere i seguenti principi:

- Segregazione di funzioni come principio cardine del sistema di controllo dell'azienda;
- Porre in essere periodiche e sistematiche riconciliazioni;
- Attenta gestione dei fornitori, clienti e del magazzino, specificatamente ad una periodica verifica sulle prestazioni e/o beni ricevute/ordinate e quelle contrattualmente pattuite;
- Documentazione dei processi: l'intero processo deve essere documentato.

## **7. Selezione del personale.**

L'Odv della società Archimed Srl, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione, in persona del Geom. Michele Augusta, valuta le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative ex D.Lgs. 231/01.

La selezione e la gestione delle consulenze esterne risultano essere processi porosi ai c.d. Reati Tributari. Risulta pertanto necessaria una gestione trasparente e attenta del processo ponendo attenzione ai compensi e alle tariffe dei consulenti, al divieto di iniziare la prestazione prima della contrattualizzazione e ad un meticoloso controllo sulla effettiva prestazione svolta dal consulente.

## **8. Formazione del personale.**

La formazione e l'informazione del personale, in merito alla previsione normativa del Modello, è operata dal Responsabile amministrativo, nella qualità di amministratore delegato, di concerto con l'Odv.

La formazione, diretta a tutti i soggetti apicali e non dell'azienda, si svolgerà mediante l'illustrazione dei principi fondamentali del D.Lgs. 231/01, dei reati presupposti ivi previsti, delle correlate misure sanzionatorie nonché attraverso la presentazione del modello adottato da Archimed Srl. Saranno altresì enunciati i principi illustrati nel Codice etico e nel Sistema disciplinare adottato da Archimed Srl.

## **9. Selezione di collaboratori esterni e partner.**

Su proposta dell'Odv, seguita da approvazione del Consiglio di Amministrazione, potranno essere istituiti appositi criteri per la selezione di consulenti e partner coi quali la società intenda addivenire a

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01</b> <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	7 di 12

una qualunque forma di partership, rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in “aree di attività a rischio”.

A tali soggetti dovranno essere fornite informazioni i merito al Modello adottato, nonché ai fini dell’adeguamento dei contratti in essere, i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

## **10. Sistema Disciplinare. Principi generali.**

Aspetto essenziale per l’effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall’esito di un’eventuale azione penale non essendovi coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello e comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

### **10.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti.**

I comportamenti contrari alle regole comportamentali contenute nel presente Modello risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

Ai dipendenti di Archimed Srl risultano pertanto applicabili le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di categoria in quanto applicabile.

L’inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti, che saranno presi dall’ente in relazione all’entità delle mancanze ed alle circostanze che li accompagnano.

- Biasimo verbale o scritto, multa, sospensione dalla retribuzione e dal servizio.

Tali provvedimenti si correlano a mancanze lievi e recidiva delle infrazioni: è applicabile al lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell’espletamento di attività nelle aree di rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

- Licenziamento senza preavviso .

Tale provvedimento si adotterà nelle ipotesi peggiori, ovvero quando la violazione ad una delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporti un grave ed irreparabile danno nei confronti del Archimed Srl.

Per tutto quanto non espressamente contemplato si devono intendere qui richiamate le prescrizioni contenute nel Sistema Disciplinare adottato dalla società le quali costituiscono parte integrante del presente Modello.

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	8 di 12

### **10.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti.**

In caso di violazioni o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, risultano applicabili ai soggetti apicali con funzioni direttive i tradizionali canoni della responsabilità civile nei confronti del socio amministratore responsabile di malagestio nonché i canoni della responsabilità penale.

### **10.3 Sanzioni nei confronti di consulenti esterni.**

Ogni violazione posta in essere da parte di collaboratori esterni sarà sanzionata – secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o lettere d’incarico – con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte salvo in ogni caso eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti al Archimed Srl.

### **10.4 Verifiche periodiche.**

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- a) Verifica degli atti; annualmente si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla società nelle “aree di attività a rischio”;
- b) Verifica delle procedure; periodicamente sarà verificato l’effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall’Odv di Archimed Srl.

A conclusione di tale verifica verrà redatto un rapporto da sottoporre al Consiglio di Amministrazione che potrà evidenziare possibili manchevolezze e suggerire eventuali azioni correttive.

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	9 di 12

## 11. INDIVIDUAZIONE ED ANALISI DELLE AREE SENSIBILI

<b>ATTIVITA A RISCHIO</b>	<b>LIVELLO RISCHIO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>REATI POTENZIALI</b>	<b>INTERLOCUTORE</b>
Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria	Basso	Consiglio di amministrazione	Corruzione per l'esercizio della funzione Reati tributari	Amministrazione finanziaria
Smaltimenti rifiuti	Alto	Soggetti apicali e sottoposti	Delitti colposi contro l'ambiente	Comune
Gestione sicurezza sul lavoro	Basso	Responsabile della sicurezza	Corruzione ex art. 318 c.p.	Asp
Rapporti con SSN, Assessorato Regionale alla Salute	Basso	Soggetti apicali	False dichiarazioni	SSN
Corruzione per cessazione di dati sensibili	Basso	Soggetti apicali	Illecito trattamento di dati	Assessorato Regionale alla salute
Gestione autorizzazioni e concessioni	Alto	Soggetti apicali	Inquinamento ambientale	Comune
Gestione incassi, pagamenti, imposte, tributi	Basso	Soggetti apicali	Indebito utilizzo di carte di credito	Amministrazione finanziaria
Affari legali: gestione del contenzioso	Molto basso	Soggetti apicali	Corruzione in atti giudiziari	Autorità giudiziaria
Scarico acque reflue non autorizzato	Basso	Soggetti sottoposti	Divieto di scarichi nel sottosuolo	Comune

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01</b> <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,</b> <b>GESTIONE E CONTROLLO ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	10 di 12

## **12. GESTIONE DELLE PROCEDURE**

### **12.1 Gestione delle segnalazioni ricevute dall'organismo di vigilanza. Flussi informativi.**

Scopo della presente procedura è un completo e rigoroso monitoraggio delle segnalazioni ricevute dall'OdV. Essa definisce il quadro delle norme operative essenziali per la gestione delle segnalazioni regolamentando e garantendo, mediante l'istituzione di idonei canali informativi la ricezione, l'analisi del trattamento di segnalazioni relative alle problematiche in materia di responsabilità amministrativa della società (violazione delle procedure generali, del Modello, del Codice etico, etc.) inoltrate dai collaboratori al Archimed Srl.

Ai fini della presente procedura per segnalazione deve intendersi qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti censurabili, qualsiasi criticità o questione che possa arrecare anche un danno potenziale all'immagine della società.

Le attività cui si articola la presente procedura si articola in due fasi: Comunicazione e istruttoria.

Annualmente l'organismo di vigilanza provvede a stilare un rapporto relativo alle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento. Tale report sarà trasmesso a cura dell'OdV al CDA di Archimed Srl.

### **12.2 Gestione delle procedure relative ai rapporti con la pubblica amministrazione.**

Lo scopo di detta procedura è di definire le regole di comportamento nei rapporti con la p.a. Tali regole si applicano a dipendenti, collaboratori e consulenti esterni.

In particolare, nei rapporti con la p.a. è vietato:

- offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della p.a. o a loro parenti;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la p.a.;
- quando è in corso una trattativa con un ufficio della p.a. cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della p.a.;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possono compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### **12.3 Gestione delle procedure relative al trattamento dei dati personali.**

Per quanto attiene alle procedure per il trattamento e la protezione dei dati personali, all'interno del sistema organizzativo di Archimed Srl è stato implementato un sistema di gestione articolato di

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	11 di 12

compliance al Reg. Ue 2016/679 GDPR, per cui i soggetti autorizzati al trattamento dal Titolare del Trattamento - Archimed Srl, sono tenuti ad attenersi a precise e specifiche istruzioni, cui si rimanda.

#### **12.4 Gestione delle procedure relative agli adempimenti secondo il D.Lgs. 81/2008.**

Per quanto attiene alle procedure volte ad assicurare salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, all'interno del sistema organizzativo di Archimed Srl è presente un Documento di Valutazione dei Rischi aggiornato ed è stato implementato un sistema di gestione articolato di conformità al D.Lgs. 81/08, a cui i lavoratori (dipendenti e collaboratori) sono tenuti ad attenersi.

#### **12.5 Gestione delle procedure relative agli acquisti.**

Scopo di detta procedura è di definire le modalità di acquisto di beni servizi nonché la scelta di fornitori e consulenti.

A tal fine dovrà essere predisposto un elenco dei fornitori e consulenti che dovranno essere scelti secondo criteri di affidabilità, puntualità e correttezza e che tengano altresì conto delle esigenze dell'azienda.

Per ogni incarico affidato ad un consulente esterno dovrà essere predisposto un apposito contratto e/o lettera d'incarico nel quale deve essere indicato con precisione l'oggetto della prestazione, la durata, la modalità di realizzazione della prestazione, il costo. Detta documentazione dovrà essere conservata a cura del datore di lavoro al fine di provare in ogni momento la trasparenza delle operazioni poste in essere con soggetti esterni. Quanto ai fornitori di beni in senso stretto con ciò intendendo i beni strumentali all'esercizio dell'impresa (apparecchiature mediche e paramediche, etc.) questi ultimi dovranno essere selezionati da un apposito elenco dei fornitori che sarà aggiornato ogni anno a cura del datore di lavoro. Inoltre, sarà predisposta una scheda all'interno della quale dovrà essere indicata ogni voce di spese effettuata ed in modo che ad ogni previsione di uscita corrisponda il riferimento all'acquisto di un bene. Tale corresponsione tra entrate ed uscite è volta ad una più corretta e trasparente gestione del patrimonio aziendale.

#### **12.6 Gestione della procedura sanzionatoria ex D.Lgs. 231/2001.**

Scopo di detta procedura è di definire l'apparato disciplinare e sanzionatorio previsto dal presente Modello. Il presente sistema disciplinare si inquadra nei più generali obblighi previsti dagli artt. 2103, 2106 e 2118 del codice civile, di diligenza ed obbedienza del lavoratore.

Archimed Srl, nell'organo del Consiglio di amministrazione è responsabile della formalizzazione, applicazione e revisione del presente sistema.

<b>ARCHIMED S.R.L.</b>	<b>Documentazione D.Lgs. 231/01 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/01</b>	<b>01_Modello_231_Ditta.docx</b>		
		Rev.	Data	Foglio
		1	28/09/2020	12 di 12

Conformemente all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, la presente procedura deve essere portata a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in locali del luogo di lavoro accessibili a tutto il personale.

### **12.7 Gestione della procedura relativa allo smaltimento dei rifiuti.**

La presente procedura ha come scopo di definire le modalità di gestione dei rifiuti, individuando gli attori, i processi e la modulistica per la raccolta, il trasporto, lo smaltimento e la registrazione degli stessi, in modo da minimizzare i rischi e garantire la sicurezza degli operatori. La presente procedura si applica alla gestione dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo, rifiuti sanitari non pericolosi e rifiuti speciali prodotti dalle attività aziendali.

Ai fini della corretta esecuzione della procedura Archimed Srl individuerà apposito responsabile che ha il compito di:

- individuare la tipologia di rifiuto prodotto nella propria azienda;
- individuare per ogni tipologia di rifiuto la modalità di gestione dello stesso;
- individuare i punti di raccolta e il deposito temporaneo per lo stoccaggio dei rifiuti prodotti in attesa del ritiro da parte di Archimed Srl incaricata;
- assistere alla pesatura dei rifiuti, da parte del personale della società Archimed Srl incaricata;
- verificare le modalità di raccolta, trasporto e smaltimento, in base a quanto previsto dai protocolli applicabili;
- custodire e compilare il registro di carico e scarico;
- custodire copia dei formulari di identificazione.

Archimed Srl