

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Medical Line Consulting s.r.l.**  
ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Documento approvato il 08/04/2019

\* \* \*

**Premessa**

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto un regime di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (c.d. responsabilità amministrativa da reato).

In estrema sintesi, l'ente risponde per i reati - elencati anche nella sezione III del d.lgs. 231/2001 - commessi o tentati nel suo interesse oppure a suo vantaggio da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza (art. 5 del d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni previste dagli artt. 9 e ss. d.lgs. 231/2001 sono:

- di tipo pecuniario;
- interdittive (interdizione dall'esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e revoca di quelli già concessi, divieto di pubblicizzare beni o servizi etc.);
- sequestro e confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Tuttavia, gli artt. 6 e 7 del d.lgs. 231/2001 prevedono una condizione esimente: l'ente non è considerato responsabile se:

- prima della commissione del reato, adotti un "modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi", idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- istituisca un apposito organismo di controllo e vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- le persone che hanno commesso un reato ricadente nell'ambito del d.lgs. 231/2001 hanno eluso il Modello fraudolentemente e non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

**1. Finalità**

Medical Line Consulting s.r.l. ("MLC") adotta il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello") al fine di:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo per la riduzione e l'eliminazione del rischio di commissione di reati connessi allo svolgimento dell'attività aziendale e comunque previsti dal d.lgs. 231/2001;
- b) rendere consapevoli coloro che operano in nome e per conto di MLC che la violazione delle disposizioni del d.lgs. 231/2001 comporta l'irrogazione di sanzioni penali e amministrative, sia a proprio carico, che a carico di MLC;

- c) informare coloro che operano in nome e per conto di MLC che la violazione del Modello li espone all'applicazione di apposite sanzioni disciplinari ovvero alla risoluzione del contratto con MLC;
- d) assicurare che la conduzione delle attività aziendali si svolga in condizioni di correttezza e trasparenza, a tutela della propria immagine e della fiducia dei propri interlocutori, collaboratori, dipendenti, fornitori etc.;
- e) rafforzare e migliorare il sistema di controllo interno.

## 2. Destinatari

Il Modello è rivolto in particolare a:

- a) coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di MLC o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di MLC;
- b) coloro che intrattengono con MLC un rapporto di lavoro subordinato;
- c) coloro che collaborano con MLC, in forza di contratti di collaborazione, incarico, prestazione d'opera, anche intellettuale, consulenza etc.;
- d) coloro intrattengono con MLC rapporti di collaborazione esterna, prestazione d'opera, fornitura, fornitura, somministrazione, partnership etc.;
- e) coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati a MLC da un rapporto di lavoro, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali di MLC.

I Destinatari sono tenuti a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel presente Modello.

## 3. La costruzione del Modello di MLC

Nella predisposizione del presente Modello, MLC si è attenuta, oltre alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, le linee guida approvate da Confindustria, nonché delle migliori prassi in materia di sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

L'elaborazione del Modello è avvenuta seguendo tre distinte fasi:

- i. identificazione delle attività di rischio: analisi del contesto aziendale (organigrammi, bilanci etc.), al fine di individuare le aree ed attività sensibili e le modalità attraverso cui possono essere commessi i reati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- ii. analisi a confronto tra, da un lato, le procedure operative, il sistema di controllo di MLC e, dall'altro, il modello di riferimento individuato dal d.lgs. 231/2001, al fine di valutarne l'idoneità a prevenire la commissione dei reati rilevanti nelle attività di rischio e individuare eventuali carenze al sistema di controllo e gestione dei rischi;
- iii. sviluppo delle singole componenti del Modello (mappa delle attività sensibili, formazione del personale, codice etico, organismo di vigilanza, flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'organismo di vigilanza, sistema disciplinare, informativa ai destinatari).

## 4. Organismo di vigilanza e controllo di MLC

In attuazione dell'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001 è stato istituito l'Organismo di vigilanza e controllo di MLC ("ODV"), con la finalità principale di attuare efficacemente ed effettivamente il Modello.

#### 4.1. Nomina e sostituzione

In considerazione della struttura organizzativa di MLC, l'ODV ha una composizione monocratica. L'ODV è individuato tra soggetti di comprovata esperienza e competenza in materia di organizzazione aziendale e processi, responsabilità amministrativa delle imprese, legale, ed è in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia ed indipendenza.

L'ODV è nominato dall'amministratore unico, ed inoltre:

- resta in carica per due anni dalla nomina ed è rieleggibile;
- alla scadenza del termine continua a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina;
- se nel corso della carica cessa il suo incarico, l'amministratore unico provvede alla sostituzione.

Il compenso dell'ODV è stabilito dall'amministratore unico, e non potrà percepire premi o altro tipo di retribuzioni variabili connesse al suo ruolo.

All'ODV è assegnato un budget annuale, stabilito dall'amministratore unico, al fine di consentirgli di svolgere i suoi compiti in piena autonomia.

#### 4.2. Cause di ineleggibilità, decadenza o revoca

La nomina dell'ODV è condizionata dalla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

Al momento della nomina, il soggetto designato dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesti l'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità, quali:

- situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale;
- condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- condanna ovvero applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. cod. proc. pen., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 o della stessa indole;
- applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- applicazione di una misura cautelare personale;
- grave inadempimento dovuto a negligenza o imperizia delle mansioni affidate all'ODV;
- infermità comportante inidoneità a svolgere le funzioni di vigilanza, o che determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Qualora le suddette cause di ineleggibilità dovessero coinvolgere l'ODV nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'ODV può essere revocato per giusta causa dall'amministratore unico nei seguenti casi, elencati a titolo esemplificativo:

- applicazione di sanzioni disciplinari;
- sentenza di condanna o di patteggiamento, emessa nei confronti dell'ODV, per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 o reati della stessa natura;
- sentenza di condanna o di patteggiamento, emessa nei confronti di MLC, ove risulti una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- comportamenti non collaborativi e ostruzionistici;

- assenza senza giustificato motivo a tre o più riunioni, anche non consecutive, nell'arco di un anno;
- verificarsi di circostanze atte a menomarne gravemente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio.

#### 4.3. Funzioni e poteri

L'ODV agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e ne orienta il proprio operare al perseguimento.

L'ODV svolge le sue funzioni in piena autonomia, operando senza alcun vincolo di dipendenza da altre funzioni e strutture aziendali, in applicazione del principio di separazione delle funzioni.

Le attività dell'ODV non possono essere sindacate da altre funzioni e strutture aziendali.

L'amministratore unico vigila sull'adeguatezza dell'operato dell'ODV, in quanto ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

In conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 231/2001, l'ODV esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutti i destinatari del Modello.

L'ODV, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo e di aggiornamento del Modello, può avvalersi sia del supporto di altre strutture e professionalità interne, sia di consulenti esterni di comprovata professionalità.

L'ODV ha libero accesso ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del d.lgs. 231/2001, fatta eccezione per quelli assoggettati per legge a vincolo di segretezza.

L'ODV raccoglie, elabora, verifica e conserva tutte le informazioni rilevanti inerenti le proprie attività e competenze, in particolar modo quelle riguardanti attività a rischio di commissione di reati previsti dal d.lgs. 231/2001. A tal fine cura la tenuta di un apposito archivio riservato.

L'ODV è tenuto alla rigorosa osservanza della normativa a tutela della privacy, nonché dell'obbligo di riservatezza: è tenuto al riserbo su tutti i dati e le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni e compiti.

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, i principali compiti dell'ODV sono:

- vigilare sulla reale efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il d.lgs. 231/01;
- effettuare una mappatura delle attività a rischio commissione reati in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal d.lgs. 231/2001;
- effettuare controlli periodici, anche non preventivamente comunicati, in merito alle attività a rischio di commissione di reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- valutare periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi e adottare le eventuali misure correttive;
- effettuare proposte di aggiornamento del Modello, con riguardo alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001, ai principi di riferimento, alle novità normative e dagli interventi giurisprudenziali di rilievo;
- vigilare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- promuovere, curare e monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale, curandone in particolare il contenuto (differenziato secondo il ruolo, le responsabilità e la

circostanza che i Destinatari operino in aree a rischio), assicurando altresì la periodicità dei corsi, l'obbligatorietà della partecipazione alle attività formative e gli opportuni controlli per la verifica dell'effettiva frequenza ed apprendimento;

- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni;
- condurre indagini interne volte all'accertamento di presunte violazioni del Modello, sollecitare la proposizione di azioni di responsabilità o revoca per giusta causa;
- segnalare all'amministratore unico eventuali violazioni di protocolli e/o carenze rilevate;
- vigilare sull'applicazione delle sanzioni interne nei casi di violazione del Modello.

#### **4.4. Obblighi di informazione all'ODV**

L'ODV deve essere tempestivamente informato in merito alla eventuale conoscenza di atti, comportamenti, circostanze o eventi che violino, anche solo potenzialmente, il Modello o che siano rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001.

All'ODV devono essere trasmesse le informazioni concernenti:

- lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 che possano coinvolgere MLC;
- l'avvio di procedimenti giudiziari nei confronti dei Destinatari in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- le notizie relative agli eventuali procedimenti disciplinari svolti e alle sanzioni irrogate;
- le intervenute modifiche organizzative e societarie;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### **4.5. Obblighi di informazione dell'ODV**

L'ODV riferisce all'amministratore unico in merito all'efficacia ed osservanza del Modello, ad eventuali aspetti critici emersi, alla necessità di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti. In particolare:

- all'inizio di ciascun esercizio, comunica il piano delle attività che intende svolgere per adempiere i suoi compiti;
- comunica immediatamente eventuali problematiche scaturite dalle proprie attività nonché le eventuali segnalazioni ricevute;
- ogni sei mesi, relaziona per iscritto lo stato di attuazione del Modello, eventualmente segnalando i necessari interventi da effettuare. In questo caso, l'ODV elenca i controlli e le verifiche svolte con i relativi esiti, riporta lo stato dei procedimenti disciplinari avviati e le sanzioni disciplinari eventualmente irrogate a seguito della violazione del Modello, segnala le eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che importino la necessità di apportare modifiche al Modello, effettua una valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle disposizioni del d.lgs. 231/2001.

L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli organi sociali o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso. L'ODV inoltre partecipa alle riunioni:

- convocate per la trattazione delle materie e dei casi di sua competenza, ed ha altresì facoltà di richiederne la trattazione;
- qualora sia necessario ai fini dell'adozione di provvedimenti nei confronti degli amministratori.

Gli incontri con gli organi societari devono essere verbalizzati.

#### 4.6. Segnalazioni

Le disposizioni contenute nel presente paragrafo sono adottate in conformità con l'art. 2 della legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ("Whistleblowing"), che ha introdotto i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Chiunque venga a conoscenza, anche nell'esercizio delle funzioni svolte, di condotte illecite o violazioni del Modello è tenuto a segnalarle tempestivamente ed in maniera circostanziata all'ODV, anche inviando una lettera all'indirizzo Via Francesco Denza, 27 - 00197 Roma oppure una e-mail all'indirizzo [odv@medicalineconsulting.it](mailto:odv@medicalineconsulting.it);

L'ODV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

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

In ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi eventuali obblighi di legge.

#### 5. Sistema disciplinare

Ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lett. e), e dell'art. 7. quarto comma, lett. b), del d.lgs. 231/2001, MLC adotta un sistema disciplinare al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

##### 5.1. Funzioni

MLC ritiene che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico è condizione essenziale per assicurare l'effettività, in conformità con quanto prescritto dall'art. 6, comma 2, lettera e), dall'art. 7, comma 4, lettera b), nonché dall'art. 6, comma 2-bis d.lgs. n. 231/2001.

Le sanzioni previste per ogni trasgressione del Modello saranno adottate a prescindere dall'eventuale instaurazione ed esito di azioni giudiziarie.

Si precisa pertanto che l'applicazione delle sanzioni avrà luogo anche se i Destinatari abbiano posto in essere una qualsiasi violazione dei principi sanciti dal Modello che non si concretizzi in un reato ovvero non determinino una responsabilità amministrativa diretta di MLC.

L'esercizio del potere disciplinare di MLC si conforma ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato a seguito della tempestiva e specifica contestazione dell'addebito.

L'ODV controlla che le sanzioni siano applicate regolarmente ed efficacemente.

L'ODV inoltre riferisce all'Amministratore unico in merito alle violazioni del Modello di cui viene a conoscenza, al fine di una tempestiva contestazione dell'infrazione.

È sanzionato chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'ODV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

Il sistema sanzionatorio è strutturato diversamente, a seconda dei destinatari.



## 5.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati

Costituisce illecito disciplinare ogni violazione delle condotte previste dal Modello e, in ogni caso, la commissione, anche sotto forma di tentativo, di qualsiasi reato per cui è applicabile il d.lgs n. 231/2001.

A titolo esemplificativo, che costituisce grave infrazione del Modello:

- l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
- la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse da MLC;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento indicate nel Codice Etico.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa.

Saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

Nella fase di accertamento verrà contestato al dipendente l'addebito e gli sarà garantito un congruo termine di replica. Accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Le sanzioni sono:

- a) ammonizione verbale per le mancanze più lievi;
- b) ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto a);
- c) multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento.

## 5.3. Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale

L'ODV, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte degli amministratori e/o dirigenti, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto gli altri amministratori e/o dirigenti.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'ODV, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee, anche in conformità con quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

Verranno attuate tutte le misure che inducano al rispetto delle disposizioni del Modello e del d.lgs. 231/01 e che potranno giungere sino alla cessazione del rapporto e/o dell'incarico, oltre al risarcimento del danno.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori e/o dirigenti:

- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro, collaboratori, partner o fornitori di MLC circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- la tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro, collaboratori, partner o fornitori di MLC.

## 5.4. Misure nei confronti di destinatari 'terzi'

Qualora partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con MLC pongano in essere comportamenti in contrasto con i principi stabiliti dal Modello, verranno sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali o comunque con misure idonee ad indurre il rispetto delle disposizioni del Modello.

Tali soggetti si obbligano a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel d.lgs. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà di MLC di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure la risoluzione del contratto, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali danni subiti.

#### **5.5. Misure nei confronti dei componenti l'ODV**

Qualora vengano riscontrate violazioni del Modello da parte di uno o più componenti dell'ODV, l'Amministratore unico provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, dal richiamo scritto fino alla sostituzione.

Si ricorda che l'ODV è penalmente responsabile a titolo di concorso omissivo nei reati di cui al d.lgs. 231/2001 eventualmente commessi, ai sensi dell'art. 40 cod. pen.

### **6. Aggiornamento**

Le modifiche e l'aggiornamento del Modello sono di competenza dell'Amministratore unico.

L'ODV segnala tempestivamente all'Amministratore unico, la necessità o anche solo l'opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, indicando i fatti e le circostanze che evidenziano tale esigenza, soprattutto a seguito di:

- a) modifiche normative, per le quali l'ODV avrà l'onere di tenersi aggiornato, anche avvalendosi di consulenti esterni;
- b) modifiche della struttura societaria;
- c) modifiche delle aree di azione aziendale;
- d) risultanze dei controlli;
- e) violazioni del Modello;
- f) in ogni altra circostanza lo si ritenga opportuno.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale.

Le modifiche e l'aggiornamento del Modello sono tempestivamente comunicati con idonei strumenti di comunicazione e pubblicate sul sito web di MLC.

### **7. Informativa e divulgazione**

Al fine di dare corretta ed efficace attuazione al Modello, MLC intende assicurare la diffusione del Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico, all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a conoscerne il contenuto, gli obiettivi perseguiti da MLC, le relative modalità di attuazione, nonché le conseguenze derivanti dalla sua violazione.

Ogni Destinatario deve contribuire all'attuazione del Modello.

La divulgazione del Modello avverrà con diverso grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nelle attività a rischio.



Ogni Destinatario deve dare atto, con apposita dichiarazione, di aver preso visione del Modello e del Codice Etico.

#### **7.1. Informativa, divulgazione e formazione interna**

L'ODV ha il compito di curare la formazione dei dipendenti e dei collaboratori, al fine di diffondere un'adeguata conoscenza del d.lgs. 231/2001 e delle conseguenze derivanti dalla sua violazione.

Il Modello viene divulgato a tutte le risorse aziendali, mediante consegna di copie, invio telematico, affissione in bacheca, pubblicazione in intranet e mediante l'organizzazione di riunioni periodiche, con particolare attenzione alle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

La partecipazione alle riunioni di formazione sul d.lgs. 231/2001, sul Modello e sul Codice Etico di MLC sarà opportunamente documentata.

#### **7.2. Informativa e divulgazione esterna**

MLC promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i collaboratori a vario titolo, i consulenti, i clienti, i fornitori, i partner commerciali e finanziari, informandoli delle conseguenze che possano derivare da condotte contrarie alle prescrizioni del Modello.

Il Modello, assieme al Codice Etico, sono pubblicati sul sito web di MLC.