

IL CODICE ETICO

di

Errekappa Euroterapici S.p.A.

1. PREMESSE	2
Che cosa dispone il D.Lgs. n. 231/2001	3
2. VALORI	6
3. PRINCIPI	7
3.1 PRINCIPI GENERALI	7
3.2 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8
3.3 PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE	10
3.4 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI.....	11
4. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO	12
4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	12
4.1.1 Identificazione.....	12
4.1.2 Requisiti	13
4.1.3 Funzioni e poteri	13
4.1.4 Modalità e periodicità del reporting agli organi societari.....	14
4.2 LE SANZIONI.....	15
5. IL CODICE NELL'AZIENDA	15
5.1 CONOSCENZA	15
5.2 REPORTING INTERNO	15
5.3 CONFLITTO CON IL CODICE	16
5.4 MODIFICHE AL CODICE	16
6. GLOSSARIO	16
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	18

1. PREMESSE

Il Codice etico (di seguito il “**Codice**”), ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in Errekappa S.p.A. (di seguito la “**Società**”) i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001.

Il Codice è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 9 ottobre 2003 e costituisce *documento ufficiale* della Società. Esso è rivolto a: amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori, terzi che, per conto della Società, entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che all'estero (quest'ultimi di seguito complessivamente denominati per semplicità la “*Pubblica Amministrazione*” o “*P.A.*”).

Che cosa dispone il D.Lgs. n. 231/2001

Che cosa prevede il Decreto?

Il Decreto prevede che la Società sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti *sub a*).

La Società non risponde del reato commesso dalle persone sopra indicate, qualora dimostri (...tra l'altro) di aver:

- **adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;**
- **affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei suddetti modelli.**

Quali sono le responsabilità per la Società?

Qualora la Società non sia in grado di provare quanto sopra esposto essa stessa incorre nelle seguenti misure sanzionatorie:

- a) **Sanzioni pecuniarie:** da un minimo di Euro 25.823 ad un massimo di 1.549.371
- b) **Sanzioni interdittive** (di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni):
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la P.A.;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- c) **Confisca:** del prezzo o del profitto del reato;
- d) **Pubblicazione** della sentenza di condanna.

Quali sono i rischi per i soggetti che commettono uno dei reati indicati dal Decreto?

Chiunque commetta uno dei reati indicati dal Decreto sarà personalmente e penalmente responsabile per la condotta illecita che ha posto in essere.

Quali sono i reati che fanno scattare la responsabilità della Società?

CODICE PENALE

Art. 316-*bis*
Art. 316-*ter*
Art. 317
Art. 318
Art. 319-*ter*, comma 1
Art. 319
Art. 319

Art. 319-*ter*, comma 2
Art. 321
Art. 322

Malversazione a danno dello Stato;
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
Concussione;
Corruzione per un atto d'ufficio;
Corruzione in atti giudiziari;
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
(aggravato ai sensi dell'art. 319-*bis*)
Corruzione in atti giudiziari;
Pene per il corruttore;
Istigazione alla corruzione;

Art. 640, comma 2, n. 1 Art. 640-bis	Truffa; Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
Art. 640-ter Art. 453	Frode informatica; Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
Art. 454 – Art. 455 -	Alterazione di monete; Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
Art. 459 -	Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
Art. 460 -	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
Art. 461	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata ;
Art. 464, 1° comma - Art. 464, 2° comma -	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati; Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;

Successivamente sono stati introdotti:

Art. 270-bis	Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
Art. 600 Art. 600-bis Art. 600-ter Art. 600-quinquies	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù; Prostituzione minorile; Pornografia minorile; Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
Art. 601 Art. 602	Tratta di persone; Acquisto e alienazione di schiavi;

CODICE CIVILE

Art. 2621 c.c. Art. 2622 c.c.	False comunicazioni sociali False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori;
Art. 2623 c.c. Art. 2624 c.c.	Falso in Prospetto Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione
Art. 2625 c.c. Art. 2626 c.c. Art. 2627 c.c. Art. 2628 c.c.	Impedito controllo Indebita restituzione dei conferimenti Illegale ripartizione degli utili e riserve Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
Art. 2629 c.c. Art. 2632 c.c. Art. 2633 c.c.	Operazioni in pregiudizio dei creditori Formazione fittizia del capitale Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
Art. 2636 c.c. Art. 2637 c.c. Art. 2638 c.c.	Illecita influenza sull'assemblea Aggiotaggio Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Cos'è un Modello di organizzazione e di gestione?

Un complesso di regole, strumenti e condotte, costruito sull'evento reato, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di gestione ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dall'ente stesso o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza.

Il Modello si compone dei seguenti elementi:

- procedure operative e protocolli per la formazione/attuazione delle decisioni;
- Organismo di Vigilanza;
- Sistema disciplinare interno;
- Attività di formazione specifica;
- Codice etico;

Che cos'è un codice etico?

Il codice etico è un documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei principi cui essa informa la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto. Tale codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Il codice è un documento voluto ed approvato dal massimo vertice della società.

Chi è un Pubblico Ufficiale?

L'art. 357 c.p. definisce il *pubblico ufficiale* colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

E' *pubblica* la *funzione amministrativa* disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

- Sono *norme di diritto pubblico* quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.
- Il *potere autoritativo* è quel potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
- Il *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

Chi è un Incaricato di Pubblico Servizio?

L'art. 358 c.p. definisce la persona incaricata di un pubblico servizio colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”.

- “*a qualunque titolo*” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- per “*Pubblico Servizio*” si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e

certificativi.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio :

- Medico di guardia
- Medico convenzionato con SSN
- Dipendenti Universitari
- Componente commissione Gare d' Appalto ASL
- Militari della Guardia di Finanza o NAS
- Militari dei Carabinieri
- Vigili Urbani

- Medico dipendente del SSN
- Specialista convenzionato, cosiddetto "interno" che svolge attività negli ambulatori del SSN
- Medico di base e pediatra di libera scelta convenzionato
- Medico universitario che presta assistenza in regime di convenzione
- Medico dipendente con rapporto di collaborazione coordinata e continuata con istituti di ricovero e cura (pubblici e privati)
- Medici dipendenti di "Organismi Pubblici" (Enti finanziati in misura superiore al 50% da denaro pubblico)

2. VALORI

La Società intende assicurarsi che i propri dipendenti, i soggetti posti in posizione apicale nonché tutti coloro che agiscono per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana ed estera, non commettano reati che possano, non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Codice etico, volto ad introdurre un sistema di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società o che agiscono per suo conto nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni italiane o estere o loro rappresentanti, sia in Italia che all'estero.

Il Codice, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato ad attribuire un'identità etica a questa Società, esplicitando i valori che la Società vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti.

E' in virtù di tale proponimento che la Società intende riaffermare con grande forza che la **correttezza** e la **liceità** nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un **valore** imprescindibile di questa Società.

3. PRINCIPI

3.1 PRINCIPI GENERALI

- PRINCIPIO 1** La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice.
- PRINCIPIO 2** La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società con la Pubblica Amministrazione italiana ed estera.
- PRINCIPIO 3** La Società ispira la propria attività alle regole deontologiche cui la stessa ha formalmente aderito ed alle quali dovranno attenersi gli Organi sociali ed loro componenti, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società con la Pubblica Amministrazione italiana ed estera.
- PRINCIPIO 4** Gli Organi sociali ed i loro componenti, ed i dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

3.2 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PRINCIPIO 5 La Società, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'*imparzialità* e del *buon andamento* cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

PRINCIPIO 6 La Società condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere dagli Organi sociali e loro componenti o dai dipendenti della Società ovvero da soggetti terzi (consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi) che agiscono per conto della Società medesima, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri o loro parenti, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e in ogni caso rientranti negli usi, costumi o attività legittimi, da cui possa conseguirne per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

PRINCIPIO 7 Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale o per interposta persona;
- offrire in alcun modo denaro o altra utilità;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani o stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

- PRINCIPIO 8** E' proibito intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex impiegati della P.A., italiana o estera, (o persone da loro segnalate) che a motivo delle loro funzioni istituzionali abbiano intrattenuto rapporti con la Società, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati alla Direzione Risorse Umane e valutati dall'Organismo di Vigilanza prima di procedere all'eventuale assunzione.
- PRINCIPIO 9** Deve essere rispettato il vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.
- PRINCIPIO 10** La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.
- PRINCIPIO 11** I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse.
La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata all'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo valutata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto potere di rappresentanza.
- PRINCIPIO 12** La Società può instaurare ogni sorta di rapporto, anche di consulenza, con il mondo scientifico e con i suoi esponenti, italiani e stranieri, purché sia garantita la congruità, l'adeguatezza, l'inerenza e la documentazione del rapporto.
La Società intratterrà rapporti di collaborazione con le Società scientifiche e con le Associazioni mediche, unicamente se ispirati alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento di quella professionale e, in ogni caso, con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale affinché sia ben nota e documentata la missione.

3.3 PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

PRINCIPIO 13 Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

- 1) Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- 2) Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

PRINCIPIO 14 I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

PRINCIPIO 15 La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Direzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

PRINCIPIO 16 La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, dei dirigenti e dei dipendenti siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

1. Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

PRINCIPIO 17 Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

3.4 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

PRINCIPIO 18 La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori della Società a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

PRINCIPIO 19 La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

1. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

PRINCIPIO 20 La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del collegio sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

PRINCIPIO 21 E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

PRINCIPIO 22 Gli Amministratori non devono effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

PRINCIPIO 23 E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

PRINCIPIO 24 E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

PRINCIPIO 25 In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

- 1) E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

4. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1.1 Identificazione

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo ed all'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione e del Codice etico.

Tale organismo deve essere interno alla Società (art. 6. 1, *b*) del D.Lgs. 231/2001), deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

La funzione deve essere comunque attribuita ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che, nei limiti del possibile, a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'O.d.V. è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Errekappa Spa ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza nominando un Compliance Officer:

- è un unico soggetto dipendente della Società nominato dall'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione, particolarmente qualificato ed esperto nelle materie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in ambito legale, contabile e giuslavoristico, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- riporta direttamente all'AU/CdA;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per

garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;

- è dotato di un proprio “piano di lavoro” redatto dallo stesso e ratificato dall’AU/CdA.

A tutela dell’autonomia ed indipendenza, modifiche alla struttura, ai poteri e al funzionamento dell’Organismo di Vigilanza possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dall’AU/CdA ed adeguatamente motivate. La revoca è prevista solo per giusta causa.

4.1.2 Requisiti

Sono riconducibili a:

- a) autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l’Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all’Organismo di Vigilanza una dipendenza gerarchica e un’attività di reporting direttamente al Vertice aziendale, ovvero all’AU/CdA.
- b) professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio.
- c) continuità di azione: è un organismo interno all’organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l’impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all’Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell’organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello, i flussi informativi da e verso l’Organismo medesimo.

4.1.3 Funzioni e poteri

All’Organismo di Vigilanza di Errekappa Spa è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull’osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
- d) sull’adeguatezza, sull’applicazione e sull’efficacia del sistema sanzionatorio.

All’Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello che trovano la loro formalizzazione nel Piano di Lavoro dell’attività di controllo dell’O.d.V.;
- condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento delle procedure aziendali;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere;
- sviluppare i programmi di formazione per il personale in collaborazione con i responsabili di funzione;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'O.d.V. deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il data base "formale" dell'attività di controllo interno;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nelle procedure;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- riferire periodicamente all'AU/CdA in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei database a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001;
- dotarsi per l'attività di cui ai punti precedenti di consulenti esterni professionalmente adeguati.

L'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato dalla struttura operativa ed ha libero accesso ai dati, alle informazioni aziendali e a tutta la documentazione aziendale rilevante e utile allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori coordinati e continuativi, gli agenti, i procuratori ed i terzi che agiscono per conto della Società nei rapporti con la P.A. sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

4.1.4 Modalità e periodicità del reporting agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza della Errekappa Spa opera secondo due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'AU;
- la seconda, su base periodica, attraverso i suoi verbali di controllo.

Annualmente, l'O.d.V. preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per l' Headquarter europeo.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni all'AU/CdA ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere allo stesso su base periodica una relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

- 1) l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- 2) le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Errekappa Spa, sia in termini di efficacia del Modello;
- 3) gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti

4.2 LE SANZIONI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale nei limiti ed in base alle specifiche modalità ivi previste.

5. IL CODICE NELL'AZIENDA

5.1 CONOSCENZA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori coordinati e continuativi, degli agenti, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

5.2 REPORTING INTERNO

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o con le procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

5.3 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Il presente Codice etico ha lo scopo di introdurre nella Società esclusivamente i principi e le regole di condotta relativi a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001 e, pertanto, non intende sostituire quanto disposto in codici etici aziendali o di categoria cui la Società ha eventualmente aderito bensì integrarne il contenuto.

5.4 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

6. GLOSSARIO

“*Il Decreto*”:

il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** recante la *disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.*

“*Il Modello di organizzazione e di gestione*” (o anche il “Modello”) :

L'insieme delle procedure e degli strumenti che la Società ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

“*La Società*”:

Errekappa S.p.A., con sede in Milano – Via Ciro Menotti 1 /a

“*Il Codice*”:

il Codice etico.

“*P.A.*”:

la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali ed Incaricati di Pubblico Servizio, italiani ed esteri, intesi nell'accezione più ampia.

“*Pubblico ufficiale*”:

il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della PA per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

“Incaricato di pubblico servizio”:

coloro i quali, a qualunque titolo, svolgono un pubblico servizio, cioè, un’attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma senza l’esercizio di poteri autoritativi o certificativi.

“Pubblici Ufficiali stranieri”:

ogni soggetto che svolga una funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa per conto dello Stato a cui appartiene o che sia ritenuto “pubblico ufficiale” secondo le regole dell’ordinamento a cui appartiene. (ad es. agenti o dipendenti di uno Stato straniero, soggetti appartenenti ad un’organizzazione internazionale).

“Sistema disciplinare interno”

la descrizione delle mancanze rilevanti sotto il profilo disciplinare, con le relative sanzioni.