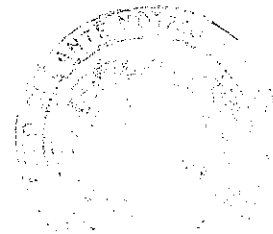




Reggio Gestione Entrate e Servizi



## **CODICE DI CONDOTTA**

**(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.12.2012)**

Re.G.E.S. S.p.A. - Reggio Gestione Entrate e Servizi S.p.A. - via Sbarre Inferiori, 304/a - 89129 Reggio Calabria (RC) - tel. 0965/631911 - fax 0965/631919 - capitale sociale euro 250.000,00 i.v. - iscritta al registro delle imprese di Reggio Calabria, partita IVA e codice fiscale n. 02338840800 - iscritta al R.E.A. di Reggio Calabria al n. 162792

## Premesse

Il presente Codice di condotta (il "Codice") ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nelle società del Gruppo Comune di Reggio Calabria (il "Gruppo"; deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 20 febbraio 2007) i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ("D. Lgs. n. 231/2001 o il Decreto") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Esso si compone di un insieme di principi e regole che il Socio di maggioranza (il "Comune") intende far rispettare dalle società del Gruppo al fine di prevenire o vietare determinati comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto delle società.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste nel Codice - che si affianca ai Codici di Autodisciplina ed Etico, nonché ai Principi di governo societario - costituisce:

1. adempimento, da parte dei dipendenti delle società del Gruppo, degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del Codice rappresenta parte sostanziale ed integrante;
2. individuazione dei termini nei quali l'inosservanza delle disposizioni contenute nel codice civile (diligenza del prestatore di lavoro e obbligo di fedeltà, ndr) può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

Il presente Codice, oltre ad implementare alcuni aspetti del Codice Etico, si inserisce in un più generale progetto "Trasparenza" del Gruppo finalizzato a: (i) attribuire un'identità etica al Gruppo, esplicitando valori che lo stesso vuole siano rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai destinatari del Codice; (ii) continuare il processo di moralizzazione della logica del profitto verso cui il Gruppo intende indirizzarsi.

Il Codice, oltre che agli organi sociali ed ai dipendenti delle società del Gruppo, è rivolto anche a consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi (i "Destinatari del Codice") che operano per conto delle società del Gruppo, specialmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio (la "Pubblica Amministrazione" o "PA").

I Destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Codice di Condotta e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine del Gruppo, nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice sarà pertanto considerata dalle società del Gruppo come una violazione del rapporto di fiducia e potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare ai sensi delle leggi e del CCNL vigenti, con le relative conseguenze in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Le violazioni commesse da consulenti e professionisti esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

→ Che cosa prevede il D.Lgs. n. 231/2001

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

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società (cd. "Soggetti apicali");
- b) 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 di controllo interno il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

→ Quali sono le responsabilità per la società

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

- a) **Sanzioni pecuniarie;**
- b) **Sanzioni interdittive:**
  - Interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - Divieto di contrarre con la PA;
  - 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

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24);

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
7. Reati societari (art. 25-ter);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili(art. 25-quater.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
11. Abusi di mercato (art. 25-sexies);
12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
16. Reati ambientali (art.25-undecies);
17. Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006 n. 146);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
19. Delitti tentati (art. 26).

→ Cos'è un **Modello di organizzazione e di gestione** (il "Modello")

Un complesso di regole, strumenti e condotte costruito al fine di prevenire l'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 dai soggetti apicali o dai loro sottoposti.

Il Modello si compone dei seguenti elementi:

1. Procedure operative e protocolli per regolamentare il processo di formazione e di attuazione delle decisioni della società;
2. Organismo di Vigilanza;
3. Sistema disciplinare interno;
4. Attività di Formazione specifica;
5. Codice di condotta.

→ **Che cos'è un codice di condotta**

E' un documento ufficiale della società che contiene l'insieme dei principi e delle regole cui essa informa la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto. Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo: i codici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice della società.

→ **Chi è un Pubblico Ufficiale**

L'art. 357 c.p. definisce pubblico ufficiale colui il quale 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 PA 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 cd. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), 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.

Ad esempio, sono Pubblici Ufficiali:

Il Medico di guardia

Il Medico convenzionato con SSN

I Dipendenti Universitari

Il Componente commissione Gare d'Appalto ASL

I Militari della Guardia di Finanza  
I Militari dei Carabinieri o NAS  
Gli agenti della Polizia di Stato  
I Vigili Urbani

→ **Chi è un Incaricato di Pubblico Servizio**

L'art. 358 c.p. definisce incaricato di un pubblico servizio colui il quale 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 PA 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.

Ad esempio, sono Incaricati di Pubblico Servizio:

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)

→ **Che cos'è l'Organismo di Vigilanza**

Il Decreto, all'art. 6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della società l'affidamento ad un organismo interno della stessa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sull'efficacia del Modello e di curarne il suo aggiornamento. Al presente Codice si allega il documento sub "B", con il quale si è inteso chiarire le modalità di composizione e di azione dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

→ **Che cos'è il Sistema disciplinare**

Il Sistema disciplinare è previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto ed ha lo scopo di rendere precettive tutte le misure indicate nel Modello, sanzionando il mancato rispetto delle stesse. Al presente Codice si allega il documento sub "A" con il quale si è inteso individuare e disciplinare l'intero sistema delle sanzioni che le Società del Gruppo saranno tenute a comminare per il mancato rispetto delle misure previste nelle procedure organizzative, nei diagrammi di flusso e nel Codice Etico e di Condotta.

→ **Valori**

Il Gruppo intende assicurarsi che da parte dei propri dipendenti, dei soggetti posti in posizione apicale nonché di tutti coloro che agiscono per conto delle società che al Gruppo appartengono non siano commesse fattispecie di reato che possano non solo screditare l'immagine delle società che lo compongono, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse delle società del Gruppo. Il Gruppo è costituito dall'insieme delle seguenti società:

- ATAM S.p.A.;
- LEONIA S.p.A.;
- MULTISERVIZI RC S.p.A.
- RE.CA.S.I. S.p.A.
- RE.G.E.S. S.p.A.

Per Società si intende RE.G.E.S. S.p.A..

**Principi generali**

**Principio 1:**

Il Gruppo gestisce ed organizza la propria attività in conformità ai principi contenuti nel presente Codice e nei Codici di Autodisciplina ed Etico e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito.

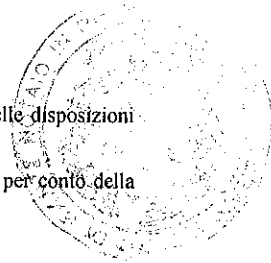
**Principio 2:**

Il Gruppo ha come principio imprescindibile il rispetto, oltre che delle leggi, anche dei regolamenti di settore e non, tempo per tempo vigenti e sempre che gli stessi siano applicabili alla Società.

Gli organi sociali ed i dipendenti delle società che lo compongono si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i procuratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, in particolare con la Pubblica Amministrazione.

**Principio 3:**



La Società adegua la propria attività alle disposizioni contenute nel Codice Etico nel testo dalla medesima adottato.

Nello svolgimento dei rispettivi compiti gli organi sociali ed i dipendenti della Società si impegnano al rispetto delle disposizioni etiche cui hanno formalmente aderito.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i procuratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, in particolare con la Pubblica Amministrazione.

**Principio 4:**

Gli organi sociali e tutti dipendenti delle società del Gruppo sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali adottate.

**Principi e regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

**Principio 5:**

I Destinatari del Codice nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono riservati a chi è specificatamente e formalmente incaricato di trattare e/o di avere contatti con dette amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

**Principio 6:**

Il Gruppo e la Società condannano qualsiasi comportamento, da chiunque per loro conto posto in essere, volto a promettere o offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio da cui possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio.

Si considerano atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se tenuti direttamente dagli organi sociali e dal personale della Società, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto della Società, quali consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi.

E' proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la PA.

E' proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per indurre Pubblici Ufficiali/Incaricati di pubblico servizio ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla PA.

Non è consentito offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio e loro parenti, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi, ferme restando le adeguate forme di autorizzazione da parte delle funzioni societarie preposte, per come disciplinato nel Codice etico.

**Principio 7:**

Le persone incaricate di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la PA non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Uffici/Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della PA.

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

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale;
- offrire in alcun modo omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

**Principio 8:**

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea anche di modico valore e/o importo.

**Principio 9:**

Il Gruppo condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire dallo Stato, dalla Comunità europea o da altro ente pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse 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 10:**

Il Gruppo e la Società non potranno farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti con i quali si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto di interesse.

**Principio 11:**

Le società del Gruppo possono instaurare ogni sorta di rapporto, anche di consulenza, con la PA e con i suoi esponenti purchè sia sempre garantita la congruità, l' adeguatezza, l'inerenza del rapporto e lo stesso sia compiutamente formalizzato .

**Principi dell'organizzazione**

**Principio 12:**

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.

Gli organi sociali implementano le procedure necessarie affinché si possano sempre effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno determinato l'effettuazione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

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 su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

**Principio 13:**

La Società, nell'acquisto di beni e/o servizi, deve agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità, proporzionalità, trasparenza, parità di trattamento e liceità applicando il Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo fornitori dalla medesima adottato, nel rispetto del D. Lgs. n. 163/2006 se e quando applicabile.

**Principio 14:**

Nella valutazione del personale da assumere - in ottemperanza a quanto disposto dalla legge e dal Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi adottato dalla Società - le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti di cui al profilo professionale e degli aspetti psico-attitudinali del candidato, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del medesimo, nonché alla verifica della corrispondenza del profilo del candidato rispetto alle esigenze aziendali così come risultano rappresentate nella richiesta avanzata dalla funzione richiedente, e sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La funzione aziendale delegata alla selezione e valutazione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, verificando e controllando la sussistenza di eventuali casi di incompatibilità ai sensi di legge.

**Principio 15:**

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali sia individuali di dirigenti o dipendenti/collaboratori, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Eventuali situazioni di non corrispondenza con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza affinché si provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

Non possono essere assegnati obiettivi il cui raggiungimento non dipenda esclusivamente dall'operato del soggetto al quale l'obiettivo è stato assegnato.

**Principio 16:**

Ciascun soggetto è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

**Principio 17:**

Ai sensi della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile insorgere di infiltrazioni mafiose e/o di fenomeni malavitosi (per come raccomandato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 01/2001), denunciando gli accadimenti immediatamente alle Forze dell'Ordine e dando contestuale comunicazione al Comune di ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si possa manifestare nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, fornitura di servizi o simili a determinati soggetti, danneggiamenti, furti di beni personali o in cantiere, etc.) ivi compreso l'obbligo di segnalare alla Prefettura UTG di Reggio Calabria l'avvenuta formalizzazione della denuncia e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

In particolare, la Società provvede ad introdurre misure idonee a garantire che, anche nei rapporti con consulenti, fornitori, partner commerciali e terzi valga il rispetto delle finalità di cui sopra.

**Principio 18:**

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

**Principio 19:**

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I Destinatari del Codice, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti al rispetto delle norme di legge, dei principi del Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

**Principio 20:**

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto.

La Società condanna ogni possibile comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione dei c.d. crimini informatici; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

**Principi relativi agli illeciti societari**

**Principio 21:**

Il Gruppo 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 22:**

Il Gruppo e la Società condannano qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e/o 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, se esistente.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni in essi contenuti.

**Principio 23:**

Il Gruppo esige che Amministratori, responsabili di funzione e dipendenti della Società tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e di eventuali altri organi nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali di controllo.

**Principio 24:**

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori delle società del Gruppo volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

**Principio 25:**

Gli Amministratori delle società del Gruppo non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

**Principio 26:**

E' vietato compiere qualsiasi atto simulato o fraudolento diretto ad influenzare la volontà dei componenti l'Assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

**Principio 27:**

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno del Gruppo concernenti il Gruppo stesso e le società che lo compongono, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per esso operano.

**Principio 28:**

I Destinatari del Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

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.

**Principio 29:**

I Soggetti apicali che intrattengono rapporti con controparti estere hanno l'onere di monitorare e porre in essere tutte le misure organizzative e di controllo ragionevolmente idonee a prevenire lo svolgimento di attività che potenzialmente possano configurare ipotesi ricollegabili ai cd. reati transnazionali (reati di associazione, reati concernenti il riciclaggio, reati concernenti il traffico di migranti, reati di intralcio alla giustizia). A carico dei suddetti soggetti è altresì l'onere di segnalare all'Organismo di Vigilanza comportamenti e situazioni dubbie o sospette rilevanti ai fini dei reati suddetti.

**Principio 30:**

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Gli organi sociali inoltre predisporranno le idonee procedure affinché tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi, lavori e forniture nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici siano registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto all'art. 7, comma 3, lett.a) del D.L. n 187/2010, siano effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

## Principi relativi ai reati transnazionali ed ai delitti di criminalità organizzata

### **Principio 31:**

Il Gruppo vieta qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose, sia a livello nazionale sia transnazionale, quali l'associazione per delinquere, e tra queste anche quella finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita, l'intralcio alla giustizia, ovvero che possa determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro la criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del Decreto. A tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (separazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, monitoraggio, etc.). La Società inoltre:

- stabilisce che i rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare;
- adotta tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali interni alla Società agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.). In tal modo le società del Gruppo si adopereranno al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

## Principi relativi alla tutela della proprietà intellettuale e del

diritto d'autore

### **Principio 32:**

Le società del Gruppo salvaguardano i propri diritti in materia di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche del Gruppo la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, il Gruppo rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

Il Gruppo vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, in particolare nelle attività di gestione delle opere scientifiche e delle banche dati, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento quali marchi e brevetti.

## Principi relativi all'Organismo di Vigilanza (OdV)

### **Principio 33:**

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento del Modello di organizzazione e gestione della Società ed al suo mantenimento mediante aggiornamenti periodici. La composizione e le funzioni dell'OdV sono riportate in allegato sub "B" al Codice.

## Le sanzioni

### **Principio 34:**

L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale adottato ai sensi del Decreto in base alle specifiche modalità previste nell'allegato sub "A".

## Il Codice di condotta nell'azienda

### **Conoscenza**

### **Principio 35:**

Il Codice è portato a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori, degli agenti, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto delle Società, specialmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti. In particolare, per quanto riguarda il personale dipendente, attraverso la sottoscrizione di una circolare illustrativa, oltre che mediante specifiche iniziative dirette a formare il personale medesimo sui contenuti del Codice e del Modello. Per quanto concerne i consulenti o i professionisti coinvolti nell'attività, attraverso la sottoscrizione di specifiche clausole di risoluzione del contratto.

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

## **Reporting interno**

### **Principio 36:**

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società.

Inoltre nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del Codice.

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

### **Il Presidente:**

-assicura la massima diffusione del Codice presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori e i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;

-predispone le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice.

L'Amministratore Delegato partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice,



collaborando con l'Organismo di Vigilanza.

**Conflitto con i Codici**

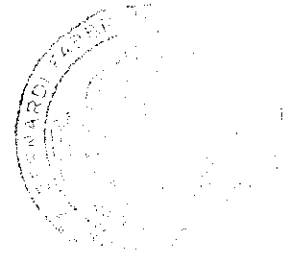
**Principio 37:**

Il Codice ha lo scopo di introdurre nella Società esclusivamente i principi e le regole di condotta relativi a quanto disposto dal Decreto e pertanto non intende sostituire quanto disposto nel Codice etico o di Autodisciplina già adottati.

**Modifiche al Codice**

**Principio 38:**

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



Reggio Gestione Entrate e Servizi

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

**(Allegato A al Codice di condotta)**

Re.G.E.S. S.p.A. - Reggio Gestione Entrate e Servizi S.p.A. - via Sbarre Inferiori, 304/a - 89129 Reggio Calabria (RC) -  
tel. 0965/631911 - fax 0965/631919 - capitale sociale euro 250.000,00 i.v. - iscritta al registro delle imprese di Reggio  
Calabria, partita IVA e codice fiscale n. 02338840800 - iscritta al R.E.A. di Reggio Calabria al n. 162792

## SISTEMA DISCIPLINARE



### SOMMARIO

#### Premessa

1. Soggetti destinatari
2. Le regole che compongono il Modello
3. Le sanzioni
4. Criteri di commisurazione delle sanzioni
5. Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni
6. Misure disciplinari per i lavoratori dipendenti (quadri ed impiegati)
7. Misure disciplinari per i dirigenti
8. Misure disciplinari nei confronti di persone che rivestono funzioni di rappresentanza e di amministrazione
9. Misure disciplinari nei confronti di consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi

## Premessa

Il sistema disciplinare (il "**Sistema Disciplinare**") così come di seguito descritto è stato elaborato in funzione di quanto disposto dal Decreto. Gli artt. 6 e 7 di tale provvedimento infatti prevedono che gli enti siano esonerati dalla responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto qualora la Società abbia adottato un Modello organizzativo e di gestione correlato con un sistema di sanzioni disciplinari da adottare nel caso di inosservanza delle regole contenute nello stesso.

Il presente documento tiene in considerazione che la commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al Decreto è già sanzionata dal codice penale e che pertanto, il Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto dal codice penale. Inoltre, le regole e le sanzioni richiamate nel Sistema Disciplinare non sostituiscono le norme di legge e le clausole dei contratti collettivi in tema di sanzioni disciplinari. Dette regole potranno dunque trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

Il Sistema Disciplinare prende in considerazione le differenze oggettive e normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e per conto della Società ed è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 del codice civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i Dirigenti e per i Dipendenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi).

Le regole che seguono, quindi, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che le società del Gruppo potranno comminare per il mancato rispetto delle misure previste nelle procedure organizzative e nei Codici di condotta ed etico. Tali regole vengono adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, allo scopo di individuare e definire:

- le sanzioni applicabili alle diverse categorie di lavoratori della Società coincidenti con quelle previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 e dai citati CCNL e precisamente:
  - rimprovero verbale
  - rimprovero scritto
  - sospensione dal servizio e dal trattamento economico
  - licenziamento per giustificato motivo
  - licenziamento per giusta causa;
- i criteri di commisurazione delle stesse;
- le regole o le infrazioni, intese nel senso di fattispecie a cui sono connesse le sanzioni disciplinari (di cui al punto 3).

Più in particolare, per le categorie dei quadri e degli impiegati le sanzioni, i criteri di commisurazione e le regole/infrazioni sono affissi, per estratto del Sistema Disciplinare, negli ambienti in cui i lavoratori prestano la loro attività, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L. n. 300/1970. Il Sistema Disciplinare verrà altresì inviato, attraverso un

Ordine di servizio (OdS), dalla Direzione generale della Società (o, ove non prevista in organigramma una simile figura apicale, dall'Amministratore Delegato) a tutti i responsabili e dipendenti della Società.

### **1. Soggetti destinatari**

Sono soggetti al Sistema Disciplinare gli Amministratori, i dipendenti (dirigenti, quadri ed impiegati), i consulenti, i collaboratori, gli agenti, i procuratori ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

L'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro/collaborazione del soggetto.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito della Direzione generale ovvero dell'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla comunicazione dello stesso ed alla sua affissione in estratto nei luoghi di lavoro.

### **2. Le regole che compongono il Modello**

Ai fini del Sistema Disciplinare, costituiscono parte integrante del Modello tutti i principi e tutte le regole contenute nel Codice di condotta e nel Codice etico, nelle procedure organizzative aziendali e nei relativi diagrammi di flusso, individuate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

### **3. Le sanzioni**

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

#### a) conservative del rapporto di lavoro:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;

#### b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

### **4. Criteri di commisurazione delle sanzioni**

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità di realizzazione dell'infrazione, nonché le circostanze nelle quali essa è avvenuta;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento e delle circostanze attenuanti;
- la rilevanza degli obblighi violati e l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- le circostanze aggravanti, ad esempio il concorso nell'infrazione di più dipendenti in accordo tra loro, ovvero del dipendente con un consulente e/o con un collaboratore, e/o con un Amministratore, e/o con un socio della Società.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

#### **5. Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni**

Per quanto riguarda l'accertamento delle sanzioni è necessario mantenere la distinzione già chiarita in premessa tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Infatti, per i primi il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dalla L. n. 300/1970 e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al vertice aziendale ed alla Direzione generale della Società. Tuttavia è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

#### **6. Misure disciplinari per i lavoratori dipendenti (quadri ed impiegati)**

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro ed impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 e dal Contratto Collettivo Nazionale Terziario Distribuzione e Servizi e sono tutte quelle indicate nel precedente punto 3.

#### **7. Misure disciplinari per i dirigenti**

Il rapporto che lega alla Società coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, sulla base della vigente normativa, si ritiene che la risoluzione del rapporto sia l'unica sanzione applicabile.

Pertanto l'irrogazione della suddetta sanzione sarà giustificabile ogni qualvolta un Dirigente della Società ponga in essere un comportamento in grave violazione

delle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente. La misura disciplinare sarà applicata sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni di cui al punto 4 e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni di cui al punto 5.

#### **8. Misure disciplinari nei confronti di persone che rivestono funzioni di rappresentanza e di amministrazione**

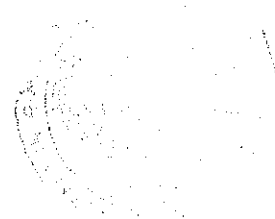
Le infrazioni e violazioni delle procedure organizzative e dei diagrammi di flusso e dei principi del Codice di condotta e del Codice etico compiute da componenti del Consiglio di Amministrazione e da componenti del Collegio Sindacale verranno tempestivamente comunicate dall'Organismo di Vigilanza per iscritto al Consiglio di Amministrazione, se l'illecito è commesso da un Sindaco, o al Collegio Sindacale, se l'illecito è commesso da un Amministratore, per la valutazione degli opportuni provvedimenti da adottare.

#### **9. Misure disciplinari nei confronti di consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi**

Qualsiasi comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la Società in contrasto con le regole che compongono il Modello potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle rispettive lettere di incarico/accordi/contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società qualora da tale comportamento siano derivati danni concreti alla medesima (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto stesso).

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del professionista e/o del Direttore generale e/o dell'Amministratore Delegato, e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

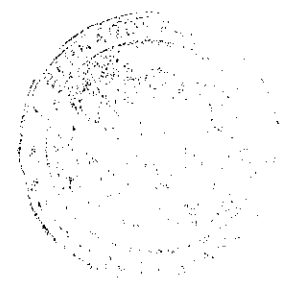
E' compito dell'Organismo di Vigilanza, di concerto con l'Amministratore Delegato, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al Decreto.



## **INDIVIDUAZIONE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**(Allegato B al Codice di condotta)**





## ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1. Individuazione e compiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

Il Decreto all'art. 6 individua come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le società ricomprese nel Gruppo, in adempimento al Codice e per gli effetti del Decreto, costituiscono singolarmente e ciascuna al proprio interno, l'Organismo di Vigilanza, dotato di pieni ed autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività svolte dalle singole società.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila, attraverso le funzioni delle società interessate, tra l'altro:

- sull'osservanza del Modello da parte delle funzioni aziendali interessate e sul relativo aggiornamento;
- sull'effettiva efficacia e capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa regolamentare aziendale, di prevenire comportamenti illeciti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello e dei processi di controllo, proponendo al Consiglio di Amministrazione, sulla base di verifiche e laddove se ne riscontri l'esigenza, le modifiche o integrazioni ritenute opportune;
- sull'effettiva comunicazione del Codice e del Sistema Disciplinare a tutti i destinatari, ivi compresa l'affissione dello stesso, in estratto, negli ambienti in cui i lavoratori prestano la loro attività;
- sull'effettiva formazione del personale con riguardo al Modello, alle procedure, al Decreto e alla normativa da questo richiamata.

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, ha il compito di:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Società, al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose ai sensi del Decreto, attraverso la valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali di controllo rilevanti nonché la conformità delle operazioni sia alle politiche stabilite dagli organi di governo aziendali sia alle normative interne ed esterne;
- curare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso e formulare osservazioni e suggerimenti in proposito, verificando l'attuazione ed efficacia delle soluzioni proposte;

- richiedere che le funzioni societarie competenti instaurino gli eventuali procedimenti disciplinari, ai sensi di legge e di contratto collettivo applicabile, idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei seguenti Codici: "Autodisciplina", "Etico" e di "Condotta";
- predisporre, tramite le funzioni societarie competenti, un efficace sistema di comunicazione interna che, garantendo la massima riservatezza e tutela del segnalante, permetta a tutti coloro che vengano a conoscenza di situazioni illecite, nonché di situazioni non conformi al Modello ed alle misure indicate nei seguenti Codici: "Autodisciplina", "Etico" e di "Condotta" di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni notizia rilevante ai fini del Decreto quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, quelle emergenti da:
  - risultanze dell'attività di controllo (attività di monitoraggio, report riepilogativi, indici consuntivi);
  - anomalie riscontrate nello svolgimento delle varie attività;
  - decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti per procedimenti relativi a reati previsti dal Decreto;
  - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al Decreto;
  - notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
  - modifiche organizzative/procedurali riferibili al Decreto.

Nello svolgimento della propria attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza si avvale dell'ausilio delle diverse funzioni aziendali interne, seguendo appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati dalla stessa in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di audit.

Il risultato dell'attività nonché i punti di debolezza rilevati sono segnalati ai responsabili delle funzioni aziendali interessate al fine di rendere più efficiente ed efficace l'applicazione delle regole.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di chiedere alla Direzione generale delle Società quale figura apicale dell'organigramma aziendale e/o, in assenza, all'Amministratore Delegato della Società di inserire nei propri protocolli verifiche specifiche volte a valutare l'adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.

Nell'adempimento della propria funzione l'Organismo di Vigilanza ha accesso, tramite le funzioni aziendali, a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del sistema dei controlli interni, l'Organismo di Vigilanza deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

Al fine di garantire un'autonomia anche finanziaria all'Organismo di Vigilanza viene attribuito un budget di spesa, su base annua, per l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dal Modello in ragione ed in proporzione delle necessità riscontrate. In caso di necessità eccedenti, il Consiglio di Amministrazione porrà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza gli importi necessari.

## 2. Composizione e meccanismi di elezione, sostituzione e sospensione dei componenti

L'Organismo di Vigilanza è composto da soggetti in grado di assicurarne un adeguato livello di professionalità e continuità di azione, aventi, tra l'altro, il compito di valutare l'adeguatezza del Modello e dei Codici di condotta ed etico adottati dalla Società, nonché di vigilare sul loro funzionamento ed osservanza, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza è composto dai membri del Collegio Sindacale.

E' causa d'ineleggibilità ovvero di decadenza dalla carica l'intervento di sentenza di condanna (o di patteggiamento), pur se non passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto, ovvero un reato che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Nel caso in cui uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione d'incompatibilità con la carica, il Consiglio di Amministrazione procede alla sua sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza è funzione permanente.

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, determina la durata della carica degli stessi.

In assenza di specifica determinazione, essa, per ciascun componente, si intende coincidente con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.

I componenti dell'Organismo sono immediatamente rieleggibili.

Ai componenti dell'Organismo non spetta una remunerazione salvo a prevedere con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio.

## 3. Periodicità e modalità di convocazione

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente, ma può essere convocato d'urgenza in caso di necessità su richiesta di uno qualsiasi dei suoi componenti.

In linea di principio, l'Organismo di Vigilanza è convocato dal proprio Presidente con almeno cinque giorni di preavviso (fatti salvi i casi di urgenza), mediante lettera raccomandata, fax o e-mail contenente l'indicazione della data, del luogo,

1/ cancella da "Ai" fino a "d'ufficio".

2/ aggiungi: "La remunerazione dei componenti dell'Organismo è determinata dal Consiglio di Amministrazione, scelti preventivamente i soci".  
Due postille approvate.

dell'ora della riunione e del relativo ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

#### **4. Modalità di svolgimento delle riunioni**

Per la validità delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere presenti almeno due componenti del medesimo.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei componenti presenti.

I contenuti delle riunioni e le decisioni assunte sono riportati nel verbale, sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.

Il Presidente dà esecuzione alle delibere approvate direttamente o tramite le competenti funzioni societarie e ne verifica l'effettiva attuazione sulla quale riferisce all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà inoltre di invitare alle proprie riunioni l'Amministratore Delegato e persone estranee che facciano parte o meno della Società.

In particolare, potranno presenziare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza consulenti, tecnici e responsabili delle funzioni della Società chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

I verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere custoditi a cura del Segretario.

#### **5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli organi societari e dei collaboratori esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti e gli organi societari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati contemplati dal Decreto, nonché le notizie relative alle ipotesi di violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello;
- i collaboratori esterni sono tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- le segnalazioni potranno essere fatte dai dipendenti al proprio superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i collaboratori esterni, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società,

effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;

- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- in caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza, verificando quanto esse appaiano dettagliate e verosimili;
- la Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'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.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli organi societari, i dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i collaboratori esterni devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti od organi societari;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

Infine, tutti coloro che vengano a conoscenza di informazioni relative alla commissione di reati o di fatti e/o comportamenti non conformi alle regole di condotta contenute nel Codici di condotta ed etico possono effettuare segnalazioni spontanee all'Organismo di Vigilanza utilizzando i contatti comunicati dallo stesso Organismo e indicati sul sito Internet della Società.

## **6. Attività di Reporting dell'Organismo di Vigilanza**

Almeno semestralmente, l'Organismo di Vigilanza predispone un rapporto scritto da inviare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato ed ai soci nella persona dei legali rappresentanti pro-tempore.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente agli altri soggetti sopra individuati.