

CODICE DI CONDOTTA

Alfa Wassermann S.p.A.

(29 Maggio 2009)

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

INDICE

1.	PREMESSE.....	3
	1.1. 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	11
	3.4 PRINCIPI RELATIVI AI CRIMINI INFORMATICI	14
	3.5 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA.....	15
	3.6 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI	15
	3.7 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI TRANSAZIONALI	17
4.	ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO.....	17
	4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
	4.2 LE SANZIONI.....	18
5.	IL CODICE NELL'AZIENDA.....	18
	5.1 CONOSCENZA	18
	5.2 REPORTING INTERNO.....	18
	5.3 CONFLITTO CON IL CODICE	18
	5.4 MODIFICHE AL CODICE.....	19
6.	GLOSSARIO.....	20
	DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE.....	22

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

1. PREMESSE

Il Codice di condotta (di seguito il “**Codice**”), ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in Alfa Wassermann 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, nel suo ultimo aggiornamento, è stato approvato dal CdA in data **29 Maggio 2009** 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.*”), o, comunque, svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

1.1. 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

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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?

I reati che possono comportare la responsabilità della Società sono quelli indicati negli articoli dal 24 al 25octies del D. lgs. 231/2001 e riportati integralmente nell'Elenco Reati allegato al Modello (Allegato 1).

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:

- la mappa delle aree a rischio e dei controlli;
- il sistema organizzativo ed autorizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- i principi di controllo delle attività a rischio e le relative procedure aziendali;
- il Codice di Condotta;
- il Sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;
- il Sistema disciplinare;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- il piano di formazione e comunicazione relativamente al presente Modello.

Cos'è un Codice di Condotta?

I codici sono documenti ufficiali della Società che contengono l'insieme dei principi 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

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

l'attività 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 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 di Incaricato di Pubblico Servizio :

- Medico di guardia
- Medico convenzionato con SSN
- Dipendenti Universitari
- Componente commissione Gare d' Appalto ASL

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

- 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)

Che cos'è l'Organismo di Vigilanza?

E' un organismo interno della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sull'efficacia del Modello e/o dei suoi elementi costitutivi e di curarne il loro aggiornamento.

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.

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 di condotta, volto ad introdurre un sistema di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società o che agiscono

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

per suo conto nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni italiane o estere o loro rappresentanti, sia in Italia che all'estero.

Il Codice 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, 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 i loro componenti, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori, 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, 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 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.

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, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittimi.

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

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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.

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

1. 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 aziendale richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
2. La Direzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e 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.

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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, nel rispetto della vigente normativa in tema di autorizzazioni e comunicazioni dei rapporti di consulenza.

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 e verificabile nell'arco di dieci anni.

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.

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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 Gli incassi e i pagamenti devono preferibilmente o, laddove previsto dalla legge, tassativamente, essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari.

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.

La Società, inoltre, si impegna affinché: (i) la selezione del personale da assumere sia 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; (ii) le informazioni richieste siano strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato; (iii) la Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotti opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

- 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
- PRINCIPIO 18** La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e richiede, altresì, il rispetto della suddetta normativa, delle disposizioni interne impartite e dei principi deontologici adottati.
- PRINCIPIO 19** 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, e richiede, altresì, il rispetto della suddetta normativa, delle disposizioni interne impartite e dei principi deontologici adottati.
- PRINCIPIO 20** Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute, igiene e sicurezza sul lavoro, 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;

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- 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 salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

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

3.4 PRINCIPI RELATIVI AI CRIMINI INFORMATICI

PRINCIPIO 21: 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 a danno dello Stato.

La Società condanna, altresì, ogni possibile comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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. A tal fine l'azienda si è dotata di uno specifico regolamento (SOP N. BE-SIC-001-03 del 16-05-2007 – “Accesso al sistema informativo aziendale e gestione PC”), comunicato a tutti gli utenti del sistema informatico di Alfa Wassermann.

3.5 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

PRINCIPIO 22: 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.

3.6 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

PRINCIPIO 23 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.

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 24 La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni,

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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

PRINCIPIO 26 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 27 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 28 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 29 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.

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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.

3.7 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI TRANSNAZIONALI

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 l'associazione per delinquere con particolare riferimento all'associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope. 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, ecc.).

4. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

1. L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.
2. 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.

4.2 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 possano agire per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne 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 di condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

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*”:

Alfa Wassermann S.p.A., con sede in Bologna – Via Ragazzi del '99, n. 5 ;

“*Il Codice*”:

il Codice di condotta;

“*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

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

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.

Allegato n. 2 – Codice di Condotta

Dichiarazione di presa visione

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto, letto, compreso la mia copia personale del Codice di condotta approvato dal Consiglio di Amministrazione in data _____. Dichiaro altresì di condividerne il contenuto.

Firmato:

Nome e Cognome stampato

Data
