

# **CODICE DI COMPORTAMENTO**

## INDICE

1. Premessa.
2. Valore e destinatari del modello.
3. Principi generali.
  - 3.1 Rispetto dei principi generali del modello.
  - 3.2 Obblighi per tutto il personale.
  - 3.3 Ulteriori obblighi per l'Amministratore Unico.
4. Principi di comportamento.
  - 4.1 Trattamento delle informazioni. Riservatezza.
  - 4.2 Imparzialità.
  - 4.3 Regalie, omaggi e benefici.
5. Comportamento negli affari
  - 5.1 Equità e trasparenza nelle relazioni d'affari.
  - 5.2 Rapporti con i clienti.
  - 5.3 Rapporti con i fornitori.
6. L'ambiente azienda. Le risorse umane.
  - 6.1 Criteri di selezione del personale. Organizzazione del lavoro.
  - 6.2 Salute, sicurezza e ambiente.
7. Rapporti con le istituzioni pubbliche.
8. Contabilità e controlli interni.
  - 8.1 Contabilità.
  - 8.2 Controlli interni.
9. Organi di riferimento, funzioni di controllo e procedure di attuazione.
  - 9.1 Organi di riferimento.
  - 9.2 Compiti del Responsabile di Vigilanza.
  - 9.3 Formazione ed informazione del personale
10. Il sistema disciplinare
  - 10.1 Violazioni del modello.
  - 10.2 Le sanzioni.
11. **Entrata in vigore.**

## Glossario:

- § **Attività a rischio sensibile:** operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.
- § **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Garante per la privacy ad altre autorità di vigilanza;
- § **CCNL:** Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro stipulati da San Siro e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il Personale, attualmente in vigore ed applicati da San Siro;
- § **Collaboratori esterni:** soggetti non legati a San Siro da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi di San Siro (ad esempio, i Consulenti);
- § **Consulenti:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto di San Siro in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- § **Decreto:**Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- § **Modello:**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Codice di Comportamento, MOG Parte Generale, Speciale e Disciplinare, Mappature delle Aree di Rischio e Protocolli Operativi) idoneo a prevenire i reati così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto);
- § **Organo di Vigilanza:** organo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso;
- § **Partner:** controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche che giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione continuativa contrattualmente regolata;
- § **Personale:** Amministratore Unico e Personale Dipendente;
- § **Personale Dipendente:**tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- § **Pubblica Amministrazione:** Pubblica Amministrazione, nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- § **Società:** Impresa San Siro American Funeral S.r.l.;
- § **Soggetti apicali:**conformemente a quanto previsto dall’art. 5 del D.Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di San Siro o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali l’Amministratore Unico.
- § **Superiore:** con il termine superiore dovrà intendersi:
  - l’amministratore Unico qualora si faccia riferimento al Personale Dipendente;
  - l’Assemblea dei Soci, qualora si faccia riferimento all’Amministratore Unico.

## 1. PREMESSA

Impresa San Siro American Funeral S.r.l. ha come oggetto sociale l'esecuzione dei servizi funebri e di tutte le relative prestazioni preliminari, connesse e consequenziali, compresi:

- l'allestimento ed il noleggio di addobbi per camere ardenti;
- vendita di casse, cofani funebri e addobbi floreali;
- la partecipazioni ad appalti per il trasposto funebre.

Costituisce primario obiettivo di San Siro lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui opera.

Partendo da tale assunto, il presente Codice di Comportamento reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso San Siro nella conduzione degli affari e delle altre attività aziendali, siano essi nella veste di Amministratore Unico o di Personale Dipendente.

Inoltre, il presente Codice e il Modello di Organizzazione e Gestione nel suo complesso si applicano ai Partner, ai Consulenti ed agli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma dell'Azienda, con l'obiettivo di definire in modo chiaro l'insieme dei valori riconosciuti e condivisi all'interno dell'Impresa, ma anche un mezzo per realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

Il Codice di Comportamento definisce i seguenti contenuti:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve uniformare l'attività di San Siro;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice e del Modello nel suo complesso sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il Modello di Organizzazione elaborato per l'osservanza del Codice di Comportamento e per il suo continuo miglioramento;
- un sistema disciplinare, che attenda alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice e del Modello nel suo complesso.

Sulla base dei principi affermati nel presente Codice verrà predisposto il Modello di Organizzazione e Gestione di San Siro di cui lo stesso costituisce parte integrante.

## 2. VALORE E DESTINATARI DEL MODELLO

Le norme del Codice e del Modello oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di San Siro.

L'osservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale di San Siro (ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile).

Pertanto, la violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La convinzione di agire a vantaggio di San Siro non può, in alcun modo, giustificare la tenuta dei comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice e dal Modello nel suo complesso, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di San Siro.

San Siro assicurerà un programma di comunicazione del Codice, alle regole dettate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e della sua applicazione, diretto all'interno dell'Azienda affinché tutti i destinatari risultino adeguatamente informati.

Il Codice ed il Modello nel suo complesso, inoltre, saranno portati a conoscenza di tutti i soggetti con i quali San Siro intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da San Siro e che abbiano con essa rapporti continuativi.

### 3. PRINCIPI GENERALI

#### 3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DL MODELLO

Tutte le attività di San Siro devono essere svolte:

- conformemente alla Legge;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- nel rispetto dei legittimi interessi di soci e skateholder;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Premesso quanto sopra, particolare attenzione sarà riposta nel rispetto delle normative in materia di:

- delitti contro la persona, in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- delitti contro la personalità dello Stato;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- alcuni reati commessi contro l'ordine pubblico ed alcuni specifici reati associativi;
- alcuni delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- delitti contro il patrimonio;
- delitti contro la fede pubblica (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo);
- delitti contro la persona, alcuni reati specifici in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati;
- disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione;
- disposizioni in materia ambientale.

In particolare, si tratta delle seguenti ipotesi criminose:

**a. delitti contro la persona:**

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.);

**b. delitti contro la personalità dello Stato:**

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);

**c. delitti contro la Pubblica Amministrazione:**

- malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. e art. 319 bis c.p.: circostanze aggravanti);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p. e art. 321 c.p.: pene per il corruttore);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.);

**d. delitti contro l'ordine pubblico ed alcuni specifici reati associativi:**

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. n. 43/73);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/90);

**e. delitti contro l'amministrazione della giustizia:**

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);

**f. delitti contro il patrimonio:**

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinques c.p.);
- truffa (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p., ipotesi a danno dello Stato);
- frode informatica (art. 640 ter c.p., ipotesi a danno dello Stato);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p., ipotesi a danno dello Stato);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinques c.p.);
- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);

**g. delitti contro la fede pubblica:**

- falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di modelli, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- documenti informatici (art. 491 bis c.p.);

**h. alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati:**

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.);
- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 quater n. 1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter, e 5 del D.Lgs n. 286/98);
- delitti in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati (art. 22, comma 4 della Legge 219/05)

**i. delitti contro la inviolabilità del domicilio:**

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 quater c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);

**j. disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione:**

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno della Società, dei Soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o sulle quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Pubblica Vigilanza (art. 2638 c.c.);

**k. disposizioni in materia ambientale:**

- divieto di abbandono (art. 192 del D.Lgs 152/06).

Altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D.Lgs. 231/01.

L'Amministratore Unico nel fissare gli obiettivi della Società, si ispira ai principi del Codice del Modello nel suo complesso.

L'Amministratore Unico, nello svolgimento delle proprie mansioni, è tenuto ad osservare i contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso, in maniera tale da, nel lungo periodo, ad accrescere:

- il valore della Società;
- il rendimento per la compagine sociale;
- il benessere per il Personale dipendente e per la collettività.

San Siro assicurerà, anche con l'ausilio di consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui lo stesso fa riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento delle violazioni;
- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per aver fornito notizie su possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso o delle norme cui lo stesso fa riferimento.

### **3.2 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE**

I rapporti tra San Siro e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, lo stesso conformerà le proprie attività e l'uso dei beni di San Siro secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

Tutte le attività poste in essere dal Personale di San Siro nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile e gestionale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attiva e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

L'Amministratore Unico deve segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex D.Lgs 231/01, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui è venuto a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale Dipendente.

Per la piena osservanza del Modello, il Personale Dipendente potrà rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale Dipendente di San Siro ha l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessiti di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza:
  - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, i merito a possibili violazioni;
  - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenesse:
  - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
  - di aver subito ritorsioni.

Comunque il Personale non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, Sa Siro al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- implementerà specifiche previsioni nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
- definirà politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti;
- predisporrà un programma di formazione e di sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
  - sui temi di sicurezza delle informazioni;
  - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
  - sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, pornografici o vietati e quindi non conservare file della specie sui computer aziendali.

### **3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER L'AMMINISTRATORE UNICO**

L'Amministratore Unico conforma la propria attività ai principi del presente Codice e del Modello nel suo complesso.

In particolare, ed in via esemplificativa, nello svolgimento delle sue funzioni, chi ha compiti di direzione:

- conosce adeguatamente il corpus normativo e regolamentare attinente all'attività svolta;
- non cerca di ottenere utilità o benefici di natura privata nei rapporti esterni, in particolare nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, e nello specifico con Comuni, Strutture Sanitarie e Camere Mortuarie.

All'Amministratore Unico compete far sì che sia data concretezza ai principi ed ai valori etici contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno.

L'Amministratore Unico ha l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per il Personale Dipendente;
- vigilare sull'effettivo rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del Personale Dipendente, indirizzandolo all'osservanza dello stesso quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- curare la diffusione del Codice e del Modello nel suo complesso, mediante la consegna del Codice e dei suoi aggiornamenti e mediante riunioni periodiche con il Personale Dipendente.

- Tali riunioni sono finalizzate all'effettivo recepimento dei contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso e del rispetto di tutte le procedure ivi contenute nell'espletamento degli obblighi quotidiani del Personale,
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

## **4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

### **4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA**

Tutto il Personale e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi di san Siro, rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

A chi non espressamente autorizzato, nelle forme e nei termini di cui al Decreto legislativo n. 196 del 2003, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di tutto il Personale e di terzi.

San Siro si impegna a proteggere ed a evitare un uso improprio delle informazioni riservate su Soci, Personale, Fornitori e Clienti, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, a meno che ciò non sia espressamente previsto da precedenti accordi e conforme alle norme giuridiche vigenti.

### **4.2 IMPARZIALITA'**

Nelle relazioni con i Soci, gli stakeholder ed i soggetti che vengono a qualsiasi titolo in rapporto con la Società, san Siro evita ogni discriminazione dei suoi interlocutori in base a :

- età;
- sesso;
- sessualità;
- stato di salute;
- razza;
- nazionalità;
- opinioni politiche;
- credenze religiose.

### **4.3 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI**

San Siro stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

E' vietato qualsiasi dono, utilità o trattamento di favore a funzionari pubblici italiani o esteri, nonché ai loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Essi dovranno comunque essere comunicati all'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e gestione a norma del D.Lgs. 231/01.

Anche nei Paesi dove è costume offrire, in segno di cortesia, regalie a Clienti o ad altri soggetti, esse devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge. Non devono, comunque, essere tali da interpretarsi come richiesta di favori in contropartita.

In caso di dubbio è sempre opportuno consultarsi con il proprio superiore diretto o, per il suo tramite, con l'Organismo di Vigilanza, per ottenere la preventiva approvazione.

Qualora il Personale di san Siro riceva regali oltre i suddetti limiti, dovrà immediatamente provvedere alla loro restituzione, dandone comunque immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## **5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI**

### **5.1 EQUITA' E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D'AFFARI**

Nei rapporti d'affari, San Siro si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura del mercato.

San Siro pretende che i suoi Rappresentanti ed il Personale non perseguano l'utile aziendale o individuale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme contenute in questo Codice e nel Modello nel suo complesso.

Atteso quanto sopra, tutto il Personale, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- selezionare solo Imprese o interlocutori qualificati e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, in ordine a possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

In ogni caso:

- San Siro verificherà, in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, Fornitori, Partner e Consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- Il Personale di San Siro opererà in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio o la ricettazione di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria;
- il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione contrattualmente prevista;
- i pagamenti non potranno essere effettuati da un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- non potranno essere effettuati pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge.

### **5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI**

Premesso che San Siro ritiene che l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e l'apprezzamento del mercato sono di primaria importanza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, fa obbligo al proprio Personale di:

- relazionarsi con i Clienti con efficienza, disponibilità e cortesia;
- uniformare i propri comportamenti a canoni di rispetto del Cliente ed elevata professionalità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i propri prodotti e servizi, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- generare comunicazioni chiare e semplici, evitando pratiche elusive o comunque scorrette;
- osservare le condizioni contrattualmente previste.

### **5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per San Siro, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza, San Siro si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra i soggetti richiedenti la fornitura e quelli stipulanti il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti.

San Siro porta a conoscenza dei fornitori e dei partner commerciali il contenuto del presente Codice di Comportamento.

Le controparti contrattuali ed i partner commerciali dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi ad osservarli nell'ambito dei rapporti con San Siro ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo San Siro o il suo Personale a violare i principi specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

## **6. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE**

### **6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

San Siro, ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la totale delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione nel rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

San Siro attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo nello sviluppo e nella garanzia dei prodotti e servizi nonché nella creazione di valore.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, l'Amministratore Unico dovrà:

- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa al Personale Dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale Dipendente senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

### **6.2 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Le attività di San Siro debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, con lo scopo di ridurre al minimo l'impatto potenziale.

San Siro assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

San Siro, oltre a quanto previsto dalla Legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

San Siro conforma le proprie scelte in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai seguenti principi:

- evitare rischi per il Personale;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- individuare criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature ed i metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono e a ridurre gli effetti sulla salute;
- adeguarsi al progresso tecnico;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi,
- privilegiare le misure di protezione collettive rispetto alle misure individuali;
- prevedere adeguati programmi di formazione per il Personale.

Il Personale di San Siro, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso e dei terzi.

## **7. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

In tutte le occasioni di interazione con le Istituzioni, San Siro s'impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo operativo (contenuto nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01), ispirato ai seguenti principi:

- il Personale di San Siro o da essa esplicitamente incaricato, può incontrare i dipendenti e gli impiegati della Pubblica Amministrazione solo nell'ambito dei servizi e delle prestazioni inerenti allo svolgimento di attività della Società; ad ogni modo, tali servizi sono elencati e disciplinati nel protocollo operativo sopra richiamato;
- è vietato avvalersi dell'operato di terzi in grado di esercitare pressioni o scambiare con i responsabili delle decisioni;
- San Siro non offrirà incarichi professionali o impiego a personale che abbia in precedenza ricoperto cariche di alto livello nella Pubblica Amministrazione nazionale o locale, se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno un anno.

Inoltre, San Siro non nega, non nasconde o non ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria nonché dagli organi di Polizia o ispettivi, collaborando attivamente nel corso delle loro attività istruttorie.

## **8. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI**

### **8.1 CONTABILITA'**

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo:

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrarne la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante della documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

Il Personale di San Siro che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

### **8.2 CONTROLLI INTERNI**

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili indirizzare, a gestire ed a verificare le attività della Società, con l'obiettivo di assicurare:

- l'efficacia e l'efficienza nell'operatività aziendale;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- l'integrità e l'attendibilità del sistema informativo;
- un'adeguata gestione dei rischi;
- il rispetto delle leggi;

- la corretta gestione delle risorse finanziarie in modo da prevenire la commissione di eventuali reati o illeciti amministrativi.

## **9. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE**

### **9.1 ORGANI DI RIFERIMENTO**

L'Assemblea dei Soci nomina un Organo di Vigilanza, che potrà essere composto da uno a tre membri, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso, ivi compresi i Protocolli operativi, nonché di curarne l'aggiornamento.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Responsabile di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento di tali compiti di vigilanza e controllo, lo stesso può avvalersi, qualora si rendesse necessario, del supporto di tutto il Personale.

Mediante apposito regolamento ne verranno stabiliti i criteri di funzionamento, le risorse impiegate nonché il ruolo e le responsabilità specifiche conferitegli.

Il Responsabile di Vigilanza non ha alcuna competenza interpretativa o applicativa delle leggi dello Stato.

### **9.2 COMPITI DELL'ORGANO DI VIGILANZA**

Il Responsabile, con riguardo a quanto previsto dal D.lgs 231/01, è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sulla conformità dei processi della San Siro alle disposizioni contenute nel D.lgs 231/01 al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale o rischiose;
- curare l'aggiornamento del Modello, delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/01;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili;
- disporre verifiche periodiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- redigere, periodicamente, e comunque almeno ogni sei mesi, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola, unitamente a un motivato rendiconto delle spese sostenute, all'Amministratore Unico ed al Presidente del Collegio Sindacale;
- accedere a tutte le informazioni, da chiunque detenute, concernenti le attività a rischio;
- chiedere, senza preavviso, informazioni o l'esibizione di documenti anche informatici, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della San Siro, nonché a tutto il personale dipendente che svolga, continuamente o occasionalmente, attività a rischio o che alle stesse sovrintenda;
- verificare nel contesto aziendale la conoscenza e la comprensione dei principi delineati nel Modello.

Il Responsabile ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché la San Siro si sviluppi coerentemente coi propri principi etici. In particolare ha il compito di:

- definire le iniziative ritenute più opportune a diffondere la conoscenza del Codice di comportamento e a chiarirne il significato e l'applicazione;

- coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice di Comportamento;
- promuovere la revisione periodica del Codice di Comportamento e dei meccanismi di attuazione.
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice di Comportamento e di attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro.

Il responsabile, pertanto, deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione dei modelli organizzativi richiesti dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01. Ma anche, e necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

a. qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito del Responsabile di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

b. qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione dei modelli di comportamento ed organizzativi emerga la necessità di adeguamento degli stessi, che pertanto risultino integralmente e correttamente attuati, ma si rivelino non idonei allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal decreto, sarà proprio l'organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento. Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

Relativamente agli obblighi di riferire di cui al presente Codice di Comportamento o alla facoltà di consultazione dell'organo di Vigilanza:

- l'Amministratore Unico può interloquire direttamente con l'Organo di Vigilanza;
- il Personale Dipendente può interloquire con l'Responsabile di Vigilanza per il tramite del proprio superiore. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il segnalante si senta a disagio a rivolgersi al diretto superiore per la presentazione della segnalazione, lo stesso può riferire direttamente all'Organo di Vigilanza;
- inoltre, l'Organo di Vigilanza dovrà vigilare ai sensi dell'art. 52 ai sensi del D.Lgs. 231/2007 sul pieno rispetto da parte della Società e di tutto il Personale Dipendente della normativa in materia di antiriciclaggio; ne segue che l'Organismo di Vigilanza avrà l'obbligo di comunicare all'Amministratore l'eventuale conoscenza di operazioni sospette o anomale in violazione della Legge, riscontrate nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza. Inoltre a prescindere dall'obbligo di comunicazione nei confronti dell'Amministratore, l'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare alle Autorità di Vigilanza e al UIF le eventuali violazioni.

### **9.3 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE**

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di San Siro garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei Partner, dei Consulenti e degli altri Collaboratori esteri comunque denominati.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale la corretta comprensione del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso, deve essere predisposto e realizzato da parte dell'Amministratore congiuntamente all'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

## **10. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **10.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO**

La violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Per la violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso commesse da agenti, rappresentanti o promotori, vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione ed alle relative circostanze oggettive e soggettive.

### **10.2 LE SANZIONI**

Ai fini dell'efficacia del Modello di Organizzazione, il D.Lgs. 231/01 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare nel pieno rispetto del CCNL vigente e che qui si richiama integralmente.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento con indennità e senza preavviso, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le gradualità delle sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato;
- alle mansioni ed al livello di responsabilità del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione deve prescindere dalla pendenza di un eventuale procedimento penale.

In caso di violazioni delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dell'Amministratore Unico della Società, l'Responsabile di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci che adotterà le idonee iniziative eventualmente ritenute opportune.

All'Amministratore Unico fa capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del Personale Dipendente.

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice e nel Modello nel suo complesso, potrà determinare,

secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento del Personale Dipendente derivi nocumento (materiale o morale) alla Società.

## **11. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice è approvato dall'Organo Amministrativo di San Siro.

Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvata dall'Organo Amministrativo e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Dal presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione, mediante consegna di copia *brevi manu* a tutto il Personale Dipendente.

Il Codice entra in vigore il \_\_\_\_\_.