



CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE DELLA EUROCCOS S.P.A.

Sostituisce ed elimina:

ECQS CE – *Codice Etico e comportamentale* – Rev. 02 del 08.04.2013

SOMMARIO

SOMMARIO	2
INDICE DELLE REVISIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE	3
1. OGGETTO E SCOPO DEL DOCUMENTO	4
2. RIFERIMENTI	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL DOCUMENTO	4
4. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO	5
5. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	5
6. VISIONE ETICA DI EUROCCS	5
7. PRINCIPI DI ORIENTAMENTO SOCIETARIO	6
7.1 RISPETTO DELLA LEGGE (LEGALITA')	6
7.2 ONESTA' E CORRETTEZZA	6
7.3 CENTRALITA' DELLA PERSONA	6
7.4 IMPARZIALITA' E PARI OPPORTUNITA'	6
7.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	7
7.6 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	7
7.7 CENTRALITA' DELLE RISORSE UMANE	7
7.8 RISPETTO DELLA COLLETTIVITA'	7
7.9 RISPETTO DELL'AMBIENTE	8
8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	8
8.1 COMPORAMENTI GENERALI NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'	8
8.2 COMPORAMENTI NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	8
8.3 COMPORAMENTI NEI RAPPORTI CON I FORNITORI, PARTNERS, COLLABORATORI	9
8.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' GARANTI	10
8.5 RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI ISPEZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO	11
8.6 OPERAZIONI DI NATURA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	11
8.7 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	12
8.8 PREVENZIONE DEGLI ABUSI DI MERCATO	12
9. GENERALITA' SUL MODELLO ORGANIZZATIVO DI EUROCCS	13
10. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	14
11. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	14

INDICE DELLE REVISIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE

REV	DATA	DESCRIZIONE MODIFICHE
01	01.12.2015	Emissione per approvazione CdA

REV	DESTINATARI AZIENDALI
01	CdA, AD, OdV, Tutti i dirigenti, funzionari, dipendenti, collaboratori aziendali ed outsourcers

REV	DESTINATARI ESTERNI
01	Componenti della Rete Distributiva

**Il presente documento aziendale è composto da n. 15 pagine numerate progressivamente
da 1 a 15**
Roma, 09.12.2015

Documento redatto da Risk Management (RM)	Documento emesso da Amministratore Delegato	Documento approvato da Consiglio di Amministrazione
--	--	--

**N.B. Il presente documento privo delle firme nel riquadro EMISSIONE DOCUMENTO
o del timbro “COPIA CONFORME ALL’ORIGINALE” siglato da RM
è da considerarsi a tutti gli effetti
“COPIA NON CONTROLLATA”**

1. OGGETTO E SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di far conoscere e far rispettare a tutti gli interlocutori interni ed esterni della Euro Cqs SpA (nel seguito Eurocqs) l'insieme dei valori e dei principi di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività, in ottemperanza della legge e a salvaguardia della propria reputazione ed immagine sul mercato.

2. RIFERIMENTI

D.LGS. 231/2001	<i>Disciplina della Responsabilità Amministrativa di Società ed Enti</i>
ECQS M231_G	<i>Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 della Eurocqs SpA – Parte Generale</i>
ECQS M231_S	<i>Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 della Eurocqs SpA – Parte Speciale</i>

3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Quanto espresso nel presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito Codice Etico) si applica alle attività di Eurocqs, come previsto nell'ambito del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 (nel seguito Modello Organizzativo) della Società.

Destinatari del presente Codice Etico sono:

- i soggetti in posizione apicale NOTA1
- i soggetti in posizione subordinata NOTA2
- gli appartenenti alla Rete Commerciale (nel seguito Distributori)
- i fornitori e gli outsourcers
- i terzi che, al di fuori della categoria dei fornitori, entrano in contatto con Eurocqs per lo svolgimento di affari e/o pratiche di finanziamento.

Agli stessi destinatari viene chiesto di:

- a) comportarsi in linea con quanto prescritto dal presente Codice Etico;
- b) informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società in caso di eventuali violazioni del presente Codice Etico, non appena ne vengono a conoscenza;
- c) richiedere, qualora sia ritenuto necessario, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento nel seguito illustrati.

NOTA 1 Nel Modello Organizzativo Eurocqs, sono considerati **soggetti in posizione apicale**, ossia i soggetti che a norma dell'art. 5, comma 1, lettera a) del decreto 231 rivestono funzioni di diritto o di fatto di rappresentanza, amministrazione, direzione, all'interno della società ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (quindi i soggetti che all'interno della struttura organizzativa svolgono funzioni di direzione, gestione, amministrazione):

- i membri del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato
- i Dirigenti ed i Responsabili delle Funzioni Operative (di Core-Business e di Supporto)

NOTA 2 Nel Modello Organizzativo Eurocqs, sono considerati **soggetti in posizione subordinata**, ossia i soggetti che a norma dell'art. 5 comma 1 lettera b) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali:

- i procuratori
- i lavoratori subordinati
- i collaboratori e i dipendenti delle organizzazioni che svolgono funzioni Eurocqs in outsourcing
- i consulenti, nella forma di lavoratori autonomi, che svolgono effettivamente una mansione aziendale sotto la direzione o il controllo di soggetti apicali (in quanto assegnatari di una funzione in outsourcing)

4. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, e tutte le sue successive revisioni, viene sempre approvato dal CdA di Eurocqs prima della sua emissione formale costituita dal presente tipo di documento.

5. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico viene divulgato nei confronti dei soggetti apicali, dei soggetti subordinati, dei Distributori e degli outsourcers.

Ai fini dell'efficacia del presente Codice, Eurocqs ha predisposto apposite modalità organizzative volte ad assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

Per quanto riguarda:

- i Distributori
- gli outsourcers,

essi dovranno impegnarsi al rispetto del Codice Etico in forza di accettazione di specifiche clausole contrattuali.

Per quanto riguarda gli altri destinatari identificati nel precedente paragrafo 3, ossia per:

- i fornitori
- i terzi che, al di fuori della categoria dei fornitori, entrano in contatto con Eurocqs per lo svolgimento di affari e/o pratiche di finanziamento,

Eurocqs provvede alla pubblicità del presente Codice Etico mediante pubblicazione del medesimo all'interno di apposita sezione prevista nel sito aziendale www.eurocqs.it.

6. VISIONE ETICA DI EUROCQS

Eurocqs, al fine di comunicare con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori a cui si ispira per raggiungere i propri obiettivi societari, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento della propria organizzazione, e per il giusto inquadramento delle partnership aziendali.

I seguenti presupposti:

- l'affidabilità nei comportamenti
- il rispetto dei patti e delle regole
- la reputazione societaria
- la percezione all'esterno dell'onestà aziendale,

sono definiti dalla Eurocqs come *fondamentali* per il corretto funzionamento della propria organizzazione.

Eurocqs riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholders (soci, amministratori, dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, partners di affari, pubbliche autorità) e della collettività in cui opera, compresi i diretti concorrenti.

Contestualmente Eurocqs richiede a tutti gli interlocutori societari interni ed esterni il rispetto delle regole aziendali stabilite dal proprio Modello Organizzativo, ed il rispetto dei precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

7. PRINCIPI DI ORIENTAMENTO SOCIETARIO

7.1 RISPETTO DELLA LEGGE (LEGALITA')

Eurocqs riconosce come principio basilare ed imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

Eurocqs censura il ricorso a comportamenti contrari alle disposizioni di legge, con la convinzione che tali comportamenti non possano in nessun caso essere giustificati per il raggiungimento degli obiettivi economici e commerciali della Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario potrà giustificare una condotta non conforme alle disposizioni di legge.

7.2 ONESTA' E CORRETTEZZA

L'onestà rappresenta un principio cardine per tutte le attività di Eurocqs e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario potrà giustificare una condotta disonesta.

I rapporti con tutti gli interlocutori coinvolti, ed in senso più generale con la comunità, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tutti coloro che operano per la Società devono evitare attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della Società o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi societari.

7.3 CENTRALITA' DELLA PERSONA

Eurocqs promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e psichica della persona.

Pertanto, in ottemperanza di tale principio:

- garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ed ambienti di lavoro sicuri e conformi alle leggi
- non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno
- sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU del 10 Dicembre del 1948.

7.4 IMPARZIALITA' E PARI OPPORTUNITA'

Eurocqs si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti gli interlocutori coinvolti.

Parimenti garantisce che nessun cliente venga discriminato a priori nella sua possibilità di concludere un finanziamento.

In tal senso, la concessione di credito viene garantita attraverso procedure rigorose che valutano esclusivamente il merito creditizio del richiedente e la sua situazione in ordine alle disposizioni di legge, prescindendo da ogni altra considerazione soggettiva.

7.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Eurocqs si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli interlocutori coinvolti circa la propria situazione societaria ed il proprio andamento commerciale, nonché riguardo le caratteristiche dei prodotti e servizi, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni aziendali all'uopo demandate NOTA³.

7.6 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Eurocqs assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione di Eurocqs vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo tutti gli interlocutori interni (amministratori, dipendenti, collaboratori a progetto), e tutti gli interlocutori esterni a cui – per la natura del rapporto contrattuale, sia applicabile, dovranno:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

7.7 CENTRALITA' DELLE RISORSE UMANE

Eurocqs riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Eurocqs si impegna, inoltre, a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori di Eurocqs si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna della Società.

7.8 RISPETTO DELLA COLLETTIVITÀ

Eurocqs è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, la Società intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Eurocqs ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

NOTA³ Vedasi al riguardo quanto previsto dagli appositi documenti del *Sistema di Governo e Controllo* della Eurocqs SpA (Regolamento della Trasparenza, Regolamento delle Comunicazioni).

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, Eurocqs si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

La Società considera con favore e, nel caso, le sostiene, le iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge ed alle disposizioni previste dal Modello Organizzativo, e dovranno essere adeguatamente documentati.

7.9 RISPETTO DELL'AMBIENTE

Eurocqs contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa di Eurocqs sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente Codice Etico devono rispettare e concretamente attuare, nello svolgimento delle attività aziendali, i principi di comportamento descritti nei successivi paragrafi, principi che si basano sui valori etici precedentemente esposti.

Poiché non è possibile prevedere i particolari di ogni situazione, tali principi di comportamento devono essere interpretati e applicati secondo l'ottica della legalità e con la diligenza del buon padre di famiglia.

8.1 COMPORAMENTI GENERALI NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Responsabili di Funzione, i dipendenti, i collaboratori e i distributori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di societaria orientamento societario e sempre nel quadro della legalità.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi da parte di tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico.

In linea generale nella Eurocqs è vigente un ampio sistema aziendale di norme operative e comportamentali cui è fatto obbligo attenersi, costituito dai seguenti elementi:

- a) Modello Organizzativo e relativi Protocolli Preventivi
- b) Codice Etico
- c) Sistema di Governo e Controllo (Regolamenti, Manuali Operativi, Disposizioni).

8.2 COMPORAMENTI NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela da parte degli Amministratori, dei Dirigenti, dei Responsabili di Funzione, dei dipendenti, dei collaboratori e dei distributori, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di orientamento societari di imparzialità e pari opportunità, gli Amministratori, i Dirigenti, i Responsabili di Funzione, i dipendenti, i collaboratori e i distributori, nello svolgimento delle proprie attività statutarie (erogazione del credito), si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, subordinando il buon fine delle richieste di finanziamento esclusivamente ai requisiti previsti per i vari prodotti finanziari (merito creditizio, caratteristiche dei prodotti), e alle disposizioni normative di riferimento.

La Società è orientata a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Responsabili di Funzione, i dipendenti, i collaboratori e i distributori si impegnano, inoltre, a rispettare la disciplina normativa sulla trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari perseguendo l'obiettivo, nel rispetto dell'autonomia negoziale, di rendere noti ai clienti gli elementi essenziali del rapporto contrattuale. Si ritiene, infatti, che il rispetto delle regole e dei principi di trasparenza e correttezza nei rapporti con la clientela attenui i rischi legali e di reputazione, e concorra alla sana e prudente gestione della Società.

I dati personali dei Clienti devono essere trattati nel rispetto della normativa sulla relativa tutela.

Il soggetto apicale, o il soggetto in posizione subordinata, o il soggetto terzo che riceva da clienti o potenziali clienti degli omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne prontamente:

- l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto apicale
- il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto in posizione subordinata
- il proprio referente aziendale, se trattasi di soggetto terzo.

8.3 COMPORAMENTI NEI RAPPORTI CON I FORNITORI, PARTNERS, COLLABORATORI

Le attività che riguardano gli acquisti e la gestione dei rapporti di collaborazione (ivi inclusi i rapporti di collaborazione commerciale e/o operativa) devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e degli outsourcers, e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il soggetto apicale e/o il soggetto in posizione subordinata non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, se dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

La selezione dei partners e dei collaboratori è basata su una valutazione obiettiva della capacità di fornire e garantire ad Eurocqs servizi di collaborazione di livello adeguato.

Il soggetto apicale, e/o il soggetto in posizione subordinata, o il soggetto terzo che riceva da fornitori, outsourcers, partners o collaboratori (o potenziali tali) degli omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne prontamente:

- l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto apicale
- il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto in posizione subordinata

- il proprio referente aziendale, se trattasi di soggetto terzo.

8.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' GARANTI

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e verso le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente agli organismi societari ed ai soggetti aziendali a ciò preposti ed autorizzati, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamentari applicabili, e con la finalità di non compromettere in alcun modo l'integrità e la reputazione di Eurocqs. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Eurocqs:

- direttamente attraverso i propri soggetti apicali e quelli in posizione subordinata
- ed indirettamente per il tramite dei distributori, degli outsourcers, e dei terzi che, al di fuori della categoria dei fornitori, entrano in contatto con Eurocqs per lo svolgimento di affari e/o pratiche di finanziamento,

non deve promettere od offrire:

- a pubblici ufficiali

- ad incaricati di Pubblico Servizio

- a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche,

denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare un atto del loro ufficio, né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio di un pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio/dipendente in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Il soggetto apicale, il soggetto in posizione subordinata, il distributore, l'outsourcer o il soggetto terzo che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare dette proposte, ed informarne prontamente:

- l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto apicale

- il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto in posizione subordinata

- il Responsabile Commerciale di Eurocqs e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di distributore

- il proprio referente aziendale e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di outsourcer

- il proprio referente aziendale, se trattasi di soggetto terzo.

Eurocqs si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

8.5 RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI ISPEZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO

Nei rapporti con le Autorità di Ispezione, Vigilanza e Controllo, nazionali, comunitarie ed estere, Eurocqs agisce nel rispetto di principi di trasparenza, onestà e collaborazione. Le comunicazioni, le segnalazioni e le richieste da parte delle Autorità di Ispezione, Vigilanza e Controllo devono rivestire le caratteristiche di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

Nei confronti di tali Autorità di Ispezione, Vigilanza e Controllo è fatto divieto di esporre fatti non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria, tributaria della società, ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti da comunicare concernenti la situazione medesima.

Il soggetto apicale, il soggetto in posizione subordinata, il distributore, l'outsourcer o il soggetto terzo che acquisisca a vario titolo la notizia che siano state fornite alle Autorità di Ispezione, Vigilanza e Controllo comunicazioni o segnalazioni infedeli, dovrà informarne prontamente:

- l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto apicale
- il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto in posizione subordinata
- il proprio referente aziendale e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di outsourcer
- il proprio referente aziendale, se trattasi di soggetto terzo.

8.6 OPERAZIONI DI NATURA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate da Eurocqs devono avere una registrazione adeguata e deve esserne possibile la verifica processo dei momenti di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Le informazioni amministrative devono essere veritiere, accurate, complete e chiare così da consentire la trasparenza dell'attività di registrazione contabile, garantendo a tutte le parti interessate (soci, dipendenti e terzi) di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

A tal fine, la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e deve essere archiviata per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno portato a determinare il valore dei beni.

Il soggetto apicale, il soggetto in posizione subordinata, il distributore, l'outsourcer o il soggetto terzo che venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque, di violazioni dei principi fissati dal presente Codice Etico accadute nello svolgimento di operazioni contabili ed amministrative, è tenuto a informarne tempestivamente:

- il Collegio Sindacale l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto apicale
- il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di soggetto in posizione subordinata
- il proprio referente aziendale e l'Organismo di Vigilanza, se trattasi di outsourcer

- il proprio referente aziendale, se trattasi di soggetto terzo.

8.7 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Eurocqs opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del soggetto in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

I destinatari del presente Codice Etico devono evitare ed astenersi da tutte le situazioni in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni/posizioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo. Essi devono evitare, inoltre, di abusare della propria posizione per conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Il soggetto apicale o il soggetto in posizione subordinata che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, ritenga di trovarsi in conflitto di interessi, ne deve dare senza indugio notizia al proprio superiore diretto (ovvero al Consiglio di Amministrazione, nel caso degli Amministratori) affinché possa essere valutata l'opportunità di sollevare il soggetto interessato dallo specifico incarico.

8.8 PREVENZIONE DEGLI ABUSI DI MERCATO

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano a non utilizzare direttamente o indirettamente le informazioni privilegiate, intendendosi per tali le informazioni non pubbliche, specifiche e di contenuto determinato, relative a uno più emittenti di valori mobiliari o ad uno o più strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influenzarne sensibilmente il prezzo.

9. GENERALITA' SUL MODELLO ORGANIZZATIVO DI EUROCCS

Euroccs ha definito e posto in attuazione il proprio Modello Organizzativo societario volto a soddisfare le prescrizioni dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 in tema di Responsabilità Amministrativa degli Enti NOTA4.

Detto Modello Organizzativo, costituito da una Parte Generale (documento M231_G *Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte Generale*) ed una Parte Speciale (documento M231_S *Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte Speciale*), prevede tutta una serie di strumenti volti a rendere effettivi i principi di orientamento societario ed i principi di comportamento.

Gli strumenti in questione sono rappresentati sostanzialmente da:

- dichiarazioni e documenti di orientamento della Società, costituiti essenzialmente dalla Politica Aziendale e dal presente Codice Etico;
- corrette e trasparenti attribuzioni di responsabilità e di deleghe operative;
- regole volte a prevenire la commissione di reati ed illeciti previsti dalla normativa in tema di responsabilità amministrativa degli enti, documentate da una serie di Protocolli Preventivi;
- controllo e vigilanza interna, espliciti attraverso l'operato di apposito Organismo Aziendale deputato esclusivamente a tale attività;
- attività di riesame critico del Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione di Euroccs, innescata da quanto ad esso segnalato preposti dal suddetto Organismo Aziendale, volta a rendere il Modello stesso sempre attuale rispetto alla realtà aziendale ed agli obiettivi della Società.

N.B. I documenti che esprimono:

- l'attribuzione delle responsabilità e delle deleghe
- le prassi operative, necessarie a regolare lo svolgimento delle attività aziendali di Euroccs (i processi), sono gestiti secondo quanto dal previsto dal *Sistema di Gestione e Controllo* della Euroccs.

NOTA4 Art. 6 D.Lgs. 231/2001. *Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).
2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.
4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.
- 4-Bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b). (*)
5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Eurocqs, oltre ad aver definito e posto in esercizio il Modello Organizzativo volto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza (OdV) il quale:

- a) vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, intervenendo eventualmente per suggerire modifiche e/o integrazioni;
- b) costituisce un riferimento sia per i soggetti aziendali (apicali ed in posizione subordinata) che ad esso vogliono rivolgersi per segnalare condotte illecite, sia per i soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo;
- c) contribuisce alla definizione dei provvedimenti disciplinari/sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni.

Le finalità, la composizione, le attribuzioni, i flussi informativi ed il funzionamento dell'OdV vengono ampiamente illustrati nel Modello Organizzativo (documento M231_G *Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte Generale*, e documento M231_B *Regolamento OdV*) a cui si rimanda per la specifica trattazione.

11. DISPOSIZIONI DISCIPLINARI E MECCANISMO SANZIONATORIO

(a) L'osservanza delle prescrizioni del presente Codice Etico, ed in genere delle disposizioni emanate all'interno del Modello Organizzativo e dei relativi Protocolli Preventivi, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dirigenti, funzionari e dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei relativi Protocolli Preventivi potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

(b) L'osservanza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei relativi Protocolli Preventivi deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte:

- dai collaboratori, nella forma di lavoratori parasubordinati
- dai consulenti, nella forma di lavoratori autonomi, che svolgono effettivamente una mansione aziendale sotto la direzione o il controllo di soggetti apicali.

La violazione delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei relativi Protocolli Preventivi potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

(c) L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte:

- dagli appartenenti alla Rete Commerciale (distributori)
- dai soggetti aventi relazioni d'affari con Eurocqs
- dai fornitori ed outsoucers.

La violazione delle prescrizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Eurocqs si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e di collaborazione.

Il sistema disciplinare ed il relativo meccanismo sanzionatorio illustrato vengono illustrati all'interno del Modello Organizzativo (documento M231_G *Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte Generale*) a cui si rimanda per la specifica trattazione.