



COMPASS GROUP ITALIA S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,

GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. N. 231/2001

Sommario

CAPITOLO 1	5
1.1. PREMESSA	5
1.2. DESTINATARI DEL MODELLO.....	10
1.3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	11
1.4. ADOZIONE DEL MODELLO.....	12
CAPITOLO 2	15
2.1 PREMESSA	15
2.2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CGI.....	16
1.5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	17
2.3 FLUSSI INFORMATIVI INTERNI.....	18
2.4 SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
2.5 DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETA'.....	22
2.6 VERIFICHE PERIODICHE	23
CAPITOLO 3 – CODICE ETICO	24
3.1 Codice Etico.....	24
CAPITOLO 4 - I REATI IN MATERIA SOCIETARIA	36
4.1 AREE DI RISCHIO	37
4.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	38
4.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO.....	38
4.4 PRINCIPI DI CONTROLLO NELL'AMBITO DELLE SINGOLE AREE DI RISCHIO	39
4.5 COMPITI DELL'ODV.....	44

CAPITOLO 5 - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	45
5.1 AREE DI RISCHIO	47
5.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	48
5.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE A RISCHIO.....	48
5.4 PRINCIPI DI CONTROLLO NELL'AMBITO DELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO	50
5.5 COMPITI DELL'ODV.....	53
CAPITOLO 6 - I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	54
6.1 AREE DI RISCHIO	55
6.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	57
6.3 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO.....	57
6.4 REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	58
6.5 COMPITI DELL'ODV.....	59
CAPITOLO 7 - I REATI INFORMATICI.....	60
7.1 AREE DI RISCHIO	60
7.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	61
7.3 REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	61
7.4 COMPITI DELL'ODV.....	63
CAPITOLO 8 - I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE.....	64
8.1 AREE DI RISCHIO	65
8.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	66
8.3 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO.....	66
8.4 COMPITI DELL'ODV.....	67

CAPITOLO 9 - I REATI DI RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA.....	68
9.1 AREE DI RISCHIO	69
9.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	70
9.3 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO.....	70
9.4 PRINCIPI DI CONTROLLO NELL'AMBITO DELLE SINGOLE AREE DI RISCHIO	71
9.5 REGOLE DI COMPORTAMENTO	74
9.6 COMPITI DELL'ODV	75
CAPITOLO 10 - I REATI IN MATERIA AMBIENTALE.....	77
10.1 AREE DI RISCHIO	78
10.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	79
10.3 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO.....	79
10.4 REGOLE DI COMPORTAMENTO	80
10.5 COMPITI DELL'ODV	81
CAPITOLO 11 - I REATI DI MARKET ABUSE.....	82
11.1 AREE A RISCHIO	82
11.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	83
11.3 REGOLE DI COMPORTAMENTO	83
11.4 COMPITI DELL'ODV	84
CAPITOLO 12 – DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, ANCHE TRANSNAZIONALE	
86	
12.1 AREE DI RISCHIO	86
12.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	87

12.3	PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO.....	87
12.4	COMPITI DELL'ODV.....	89
CAPITOLO 13 – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA		90
13.1	AREE DI RISCHIO	90
13.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	90
13.3	REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	90
13.4	COMPITI DELL'ODV.....	91
CAPITOLO 14 – IL REATO IN TEMA DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA.....		92
14.1	AREE DI RISCHIO	92
14.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	92
14.3	REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	93
14.4	COMPITI DELL'ODV.....	93
CAPITOLO 15 - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....		94
15.1	AREE DI RISCHIO	94
15.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	94
15.3	REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	95
15.4	COMPITI DELL'ODV.....	95

CAPITOLO 1

1.1. PREMESSA

Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

Con l'approvazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in poi, per semplicità, il Decreto), intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un complesso e innovativo sistema sanzionatorio, che individua forme di responsabilità di natura amministrativa in capo agli Enti¹ come conseguenza della commissione di taluni reati. Ciò a condizione che l'illecito sia posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo e che autori ne siano:

1. soggetti che nella struttura organizzativa dell'Ente rivestono una posizione "apicale" (e cioè, ai sensi dell'art. 5 comma 1, le "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso*);
2. "*persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza*" di questi ultimi.

Si tratta di una responsabilità che il legislatore definisce "amministrativa", ma che, in realtà, ha forti analogie con la responsabilità penale. Essa, infatti, sorge per effetto e come conseguenza della commissione di un reato (e non di un illecito amministrativo), il suo accertamento avviene nell'ambito di un procedimento penale, il provvedimento sanzionatorio è sempre un atto giurisdizionale (ad esempio: una sentenza) e, soprattutto, è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato; tanto che, ai sensi dell'art. 8 del Decreto, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile, non sia stata individuata ovvero se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente, occorre che il reato commesso sia ad esso ricollegabile sul piano materiale e che costituisca altresì manifestazione di un'espressa volontà o, quanto meno, derivi da una colpa di organizzazione, intesa come carenza o mancata adozione dei presidi necessari ad evitare la commissione dell'illecito medesimo.

Viceversa, è espressamente esclusa la responsabilità dell'Ente ove l'autore della violazione abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Alla data dell'ultimo aggiornamento del presente Modello, i reati suscettibili di determinare una responsabilità dell'Ente sono i seguenti:

¹ Ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con "Enti" si intendono:

- gli enti dotati di personalità giuridica, quali S.p.A., S.r.l., S.a.p.a., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;
- gli enti privi di tale personalità giuridica, quali S.n.c., S.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute.

- **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.); truffa ai danni dello Stato (art. 640, comma 2, c.p.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.); frode informatica (640 ter c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319, 319 bis e 321 c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione (art. 317 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)²;
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati:** accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.); 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 quinquies c.p.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)³;
- **delitti di criminalità organizzata:** associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati in materia di immigrazione (art. 416, comma sesto, c.p.); associazione a delinquere di tipo mafioso anche straniero (art. 416 bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.); sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.); attività di agevolazione di associazioni criminali finalizzate al traffico di stupefacenti (art. 74 del d.p.r. 309/1990)⁴;
- **delitti contro la fede pubblica:** falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); alterazione di monete (art. 454 c.p.); spendita e 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 monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.); contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti,

² Cfr. artt. 24 e 25 del d.lgs. n. 231 del 2001

³ Cfr. art. 24 bis del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 7 della legge 18.03.2008, n. 48

⁴ Cfr. art. 24 ter del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 2, comma 29, della legge 15.07.2009, n. 94

- modelli e disegni (art. 473 c.p.); introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)⁵
- **delitti contro l'industria e il commercio:** turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.); illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.); frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); fabbricazione commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.); contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.)⁶;
 - **reati societari:** false comunicazioni sociali (art. 2621, 2621 bis e 2622 c.c.); impedito controllo (art. 2625 c.c.); formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); operazioni in pregiudizio de creditori (art. 2629 c.c.); indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); aggio (art. 2637 c.c.); omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.); ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)⁷;
 - **delitti con finalità di terrorismo:** tutti i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali⁸;
 - **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili:** art. 583 bis c.p.⁹;
 - **delitti contro la personalità individuale:** riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.); prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.); pornografia minorile (art. 600 ter); pornografia virtuale (art. 600 quater1 c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.)¹⁰;
 - **abusi di mercato:** abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 24.02.1998, n.58); manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 24.02.1998, n. 58)¹¹;
 - **reati in materia di sicurezza sul lavoro:** omicidio colposo (art. 589 c.p.); lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, secondo comma, c.p.), se commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro¹²;

⁵ Cfr. art. 25 bis del d.lgs. n. 231 del 2001, così come modificato dalla legge 23.07.2009, n. 99

⁶ Cfr. art. 25bis1 del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 15, comma 7 lett. b), della legge 23.07.2009, n. 99

⁷ Cfr. art. 25 ter del d.lgs. n. 231 del 2001, così come modificato dall'art. 12 della legge 27.05.2015, n. 69

⁸ Cfr. art. 25 quater del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 3 della legge 14.01.2003, n. 7

⁹ Cfr. art. 25 quater1 del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 8 della legge 9.01.2006, n. 7

¹⁰ Cfr. art. 25 quinquies del d.lgs. n. 231 del 2001, così come modificato dall'art. 10 della legge 6.02.2006, n. 38

¹¹ Cfr. art. 25 sexies del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 9, comma 3, della legge 18.04.2005, n. 62

¹² Cfr. art. 25 septies del d.lgs. n. 231 del 2001, così come modificato dall'art. 300 del d.lgs. 9.04.2008, n. 81

- **delitti in materia di ricettazione e riciclaggio:** ricettazione (art. 648 c.p.); riciclaggio (art. 648 bis c.p.); reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)¹³; autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.)¹⁴;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore:** previsti rispettivamente dagli artt. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 opties della legge 22.04.1941, n. 633¹⁵;
- **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria:** art. 377 bis c.p.¹⁶;
- **reati ambientali:** inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.); disastro ambientale (art. 452 quater c.p.); delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 sexies c.p.); traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.); delitti associativi finalizzati alla commissione di illeciti ambientali (art. 452 octies c.p.); uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.); distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.); tutela delle acque dall'inquinamento – sanzioni penali (art. 137, d.lgs. 152/2006); attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, d.lgs. 152/2006); omessa bonifica (art. 257, d.lgs. 152/2006); violazione degli obblighi di comunicazione e di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, d.lgs. 152/2006); traffico illecito di rifiuti (art. 259, d.lgs. 152/2006); attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, d.lgs. 152/2006); sanzioni penali in tema di sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, d.lgs. 152/2006); norme in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera – sanzioni (art. 279, d.lgs. 152/2006); sanzioni in tema di commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione (legge 150/92); misure a tutela dell'ozono stratosferico (legge 549/93); sanzioni penali in materia di inquinamento provocato dalle navi (d.lgs. 202/07)¹⁷;
- **delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:** art. 22, comma 12 bis, del d. lgs. 25.07.1998, n. 286¹⁸.

L'elencazione dei reati di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto non può ritenersi definitiva essendo suscettibile di ulteriori modifiche, anche in ragione del continuo adeguamento della normativa interna a quella internazionale e, nella specie, comunitaria.

Le sanzioni previste per i casi in cui sia accertata la responsabilità dell'Ente sono particolarmente rigorose. E' prevista l'applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive (individuate, queste ultime, dall'art. 9 del Decreto nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la

¹³ Cfr. art. 25 octies del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 63, comma 3, del d.lgs. 21.11.2007, n. 231

¹⁴ Cfr. art. 25 octies del d.lgs. n. 231 del 2001, per come modificato dall'art. 3 del d.lgs. 15.12.2014, n. 186

¹⁵ Cfr. art. 25 nonies del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 15, comma 7, della legge 23.07.2009, n. 99

¹⁶ Cfr. art. 25 decies del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 4 della legge 3.08.2009, n. 116

¹⁷ Cfr. art. 25 undecies del d.lgs. n. 231 del 2001, per come modificato dall'art. 1 della legge 22.05.2015 n. 68

¹⁸ Cfr. art. 25 duodecies del d.lgs. n. 231 del 2001, inserito dall'art. 2 del d.lgs. 16.07.2012, n. 109

revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi con la possibilità di revoca di quelli già concessi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi), nonché la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (l'importo di ciascuna quota può variare da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549). Viceversa, il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Le sanzioni (pecuniarie e interdittive) possono trovare applicazione, sia pur in forma ridotta (con riguardo all'importo ed alla durata), anche in relazione alla commissione dei reati nella forma del tentativo, salvo che l'Ente abbia volontariamente impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento: in tal caso l'Ente può andare immune da qualsiasi conseguenza.

Nel corso del procedimento penale il giudice può disporre, poi, con le modalità previste dal codice di procedura penale, il sequestro del prezzo o del profitto del reato, finalizzato alla confisca, che – all'esito del giudizio – sarà applicata con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente medesimo. Inoltre, ove vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta allo Stato, il Pubblico Ministero può richiedere, in ogni stato e grado del processo, il sequestro conservativo dei beni mobili e/o immobili dell'Ente o delle somme o cose ad esso dovute.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell'Ente, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate, si fonda dunque su una colpa "di organizzazione": in altri termini, l'Ente è ritenuto corresponsabile del reato commesso dal suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per il controllo del corretto svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

A fronte di un sistema sanzionatorio tanto rigoroso, l'art. 6 comma 1 del Decreto esclude, tuttavia, la responsabilità dell'Ente laddove, tra l'altro, lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi ed abbia altresì affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne il loro periodico aggiornamento.

Secondo quanto previsto dell'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello deve in particolare rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Tali modelli, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del decreto, possono essere adottati anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli Enti.

L'attuazione del Decreto Legislativo n. 231/2001

Ancorché il Decreto non preveda l'obbligatorietà del Modello, Compass Group Italia S.p.A. (d'ora in avanti, per brevità, la "Società" o "CGI") al fine di scongiurare, per quanto possibile, ogni eventuale comportamento illecito da parte dei soggetti che occupano una posizione "apicale" così come da parte dei dipendenti, ha proceduto all'adozione di un apposito Modello, debitamente approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera del 30.01.2004, poi aggiornato una prima volta con delibera del 15.12.2010, e successivamente con delibera del 21.01.2013..

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di amministrazione, nel varare il Modello, ha affidato ad un organo collegiale l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo interno (Organismo di Vigilanza, d'ora in poi, per semplicità, OdV), con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

L'OdV ha il compito di verificare che l'Ente sia dotato di un modello organizzativo idoneo e di vigilare affinché esso venga efficacemente attuato, accertando in corso d'opera l'efficacia del suo funzionamento, curandone il progressivo aggiornamento, così da garantire un costante adeguamento ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa.

1.2. DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono i soci, gli Amministratori, i membri degli altri organi sociali e i dipendenti.

Questi ultimi, nel presente Modello, saranno individuati per brevità anche con l'espressione "Personale di CGI".

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al rispetto dei suoi contenuti – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti nonché tutti gli eventuali partners commerciali e/o industriali.

1.3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Gli artt. 6 e 7 del Decreto disciplinano i casi nei quali l'Ente non risponde del reato commesso dai soggetti di cui all'art. 5. Da tali norme emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, tra i reati commessi da soggetti in posizione apicale e quelli commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede, infatti, che l'Ente non risponde dei reati commessi dai soggetti apicali se dimostra che:

1. 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;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui al numero 2.

Secondo l'art. 7, per i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'Ente risponde, invece, solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (ma, in tale ipotesi, l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, tali obblighi si presuppongono osservati se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Funzione ed obiettivi del Modello

Obiettivo del Modello è l'attuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo (preventive e successive), teso ad un efficace contrasto del rischio di commissione di reati, mediante l'identificazione delle attività a rischio e la loro necessaria regolamentazione.

Di riflesso, le regole di cui al presente Modello si propongono, per un verso, di rendere consapevole il potenziale autore dei reati della loro illiceità e dell'atteggiamento di sfavore che la Società riconduce a tali comportamenti, anche laddove ne possa trarre un vantaggio e, per altro verso,



di consentire alla Società medesima di intervenire tempestivamente per prevenire od impedire la perpetrazione di tali illeciti, in virtù di un monitoraggio sistematico delle attività e dei processi a rischio.

Tra gli obiettivi del Modello vi è, pertanto, quello di sensibilizzare sia i soggetti apicali, sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione, in merito alla rilevanza della normativa in esame, rendendoli consapevoli che, in caso di condotte non conformi alle previsioni del Modello, alle norme e procedure associative, alle leggi e ai regolamenti applicabili, gli stessi potrebbero incorrere in sanzioni – secondo la disciplina contenuta nel presente documento e comunque in linea con i contenuti dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicati – e, ferme restando le eventuali responsabilità penali personali, anche la Società potrebbe andare incontro a responsabilità, ai sensi del Decreto, con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive.

Struttura del Modello

Il presente Modello si compone di una “Parte Generale” e di più “Parti Speciali”, redatte in relazione a quelli fra i reati presi in considerazione dal Decreto che, in esito all’attività di mappatura del rischio, appaiono suscettibili di trovare applicazione nell’ambito delle attività societarie.

All’esito delle analisi svolte all’interno della Società, si ritiene che l’attività svolta da CGI sia principalmente esposta al rischio di commissione dei reati c.d. societari, dei delitti nei confronti della pubblica amministrazione, dei reati in materia di sicurezza sul lavoro, dei delitti contro l’industria e il commercio e, in misura più modesta, dei delitti in tema di immigrazione clandestina e degli illeciti in materia ambientale.

Puramente residuale (seppur astrattamente esistente) è l’area di rischio relativa ai delitti di riciclaggio e autoriciclaggio, dei reati informatici, agli abusi di mercato, ai reati in materia di violazione del diritto d’autore e di criminalità organizzata.

Tenuto conto degli esiti della mappatura del rischio, nelle Parti Speciali del presente Modello si è ritenuto opportuno omettere la trattazione delle fattispecie criminose che non presentano profili di rischio apprezzabile per la Società. In ogni momento, il Consiglio di amministrazione – anche su proposta dell’OdV – avrà il potere di adottare apposite delibere per l’integrazione del Modello, con l’inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di eventuali e futuri interventi normativi, dovessero essere inseriti o comunque collegati all’ambito di applicazione del d. lgs. 231/2001.

1.4. ADOZIONE DEL MODELLO

Approvazione del Modello

Il Modello deve essere approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione della Società.



Modifiche e integrazioni

Il presente Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lett. a) del Decreto: le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso potranno essere operate – eventualmente su proposta dell'OdV – solo dal Consiglio di amministrazione.

E' riconosciuto potere tanto al Presidente, quanto a ciascun consigliere, di riferire al Consiglio di amministrazione, ogni qual volta lo ritenga opportuno o necessario, in ordine alle eventuali modifiche da apportare al Modello.



PARTE GENERALE

CAPITOLO 2

2.1 PREMESSA

Compass Group Italia S.p.A. (la “Società” o anche “CGI”) è una società per azioni costituita in Italia, con sede legale in Milano, via Scarsellini n. 14.

Essa è soggetta a direzione e coordinamento da parte di Compass Group Plc, leader mondiale nel settore della ristorazione collettiva (*Food Services*) e dei servizi ambientali integrati (*Support Services*). Il Gruppo opera a livello internazionale in oltre 64 paesi con circa 360.000 dipendenti diretti ed è quotato alla Borsa di Londra dal 1988.

La Società opera nel settore della ristorazione collettiva in tutto il territorio nazionale.

In tale ambito (Settore Food) l'attività produttiva è svolta in:

- ristoranti aziendali, ospedalieri/sanitari, scolastici ed universitari, caserme;
- ristoranti aperti al pubblico, pensionati studenti, bar;
- servizi di catering presso le sedi Clienti o centri fieristici;
- centri di cottura presso i quali vengono preparati pasti che successivamente vengono veicolati e distribuiti alle aziende clienti, alle scuole ed agli ospedali;
- ristoranti e centri cottura sulle piattaforme estrattive e relativi spazi logistici a terra (attività legate alla produzione pasti, pulizia dei locali e delle camere dei dipendenti a bordo piattaforma).

I pasti possono essere preparati direttamente presso le strutture dei clienti e somministrati ai dipendenti/degenti attraverso apposite linee self service o con la consegna dei carrelli ai reparti oppure preparati presso centri di cottura di proprietà o in locazione e successivamente trasportati presso le sedi dei clienti dove vengono somministrati.

In alcuni appalti viene effettuato il servizio bar. Negli ospedali, casa di riposo o di cura, i pasti vengono trasportati presso i reparti e consegnati ai dipendenti del cliente per la somministrazione ai degenti oppure direttamente consegnati nelle camere dei degenti utilizzando appositi carrelli termici.

A sua volta, il Settore Support Services di CGI (SuS) opera, invece, nel campo dei servizi di pulizia civile ed industriale, ed in particolare:

1. Pulizie ordinarie, civili, industriali;
2. Pulizie e sanificazione ospedaliera;
3. Pulizie tecniche e manutenzioni in ambito industriale;
4. Pulizie tecniche in ambito ferroviario;
5. Mantenimento del decoro in locali ad accesso pubblico;
6. Gestione rifiuti;



7. Logistica e gestione magazzini;
8. Manutenzione aree verdi

Essendo un'impresa di servizi, Compass Group Italia S.p.A., con il settore Support Services opera in impianti esterni alla propria sede.

2.2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CGI

Il presente Modello è ispirato agli standard internazionali in materia di controllo interno, alle *Linee Guida* delle associazioni di categoria - in particolare delle *Linee Guida* di Confindustria per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa -, ai più recenti orientamenti giurisprudenziali in materia ed è fondato sulle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

Esso è stato armonizzato con i documenti del Sistema Integrato di Gestione Aziendale (SGInt), coerente con le norme internazionali UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007, UNI EN ISO 22000:2005, UNI EN ISO 22005:2008 e SA8000:2008.

Il CODICE ETICO, inserito nel presente Modello, individua a sua volta una serie di obblighi giuridici e doveri morali che definiscono l'ambito della responsabilità etica e sociale di ciascun partecipante all'organizzazione e che, nel loro complesso, costituiscono un efficace strumento volto a prevenire comportamenti illeciti o irresponsabili da parte dei soggetti che si trovano ad agire in nome e per conto dell'azienda; da questi principi generali discendono norme operative che conferiscono al Codice Etico un'immediata applicabilità nella gestione corrente, con riferimento, in genere, alle relazioni che devono esistere tra l'impresa e tutti gli interlocutori istituzionali.

Mappatura dei rischi

L'art. 6, comma 2, lettera a) del d.lgs. 231 del 2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati suscettibili di determinare una responsabilità amministrativa dell'ente.

Propedeutica all'individuazione delle aree "a rischio" all'interno della Società è stata l'analisi della struttura societaria ed organizzativa di CGI, allo scopo di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento. A questo fine, è stato fatto un inventario dei processi aziendali e delle procedure già esistenti nelle aree potenzialmente "sensibili" con riferimento alle ipotesi di reato disciplinate nel Decreto.

Una volta individuate le persone chiave in grado di fornire un supporto operativo nelle operazioni di mappatura, l'identificazione dei processi/attività a rischio è proseguita attraverso lo svolgimento di una serie di interviste con i soggetti operanti nell'ambito delle funzioni aziendali interessate, allo scopo di analizzare per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo attivi.

1.5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Identificazione dell'OdV

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che l'Ente possa andare esente da responsabilità se prova, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV di CGI è un organismo collegiale, composto da tre membri, nominati dal Consiglio di amministrazione per un anno e scelti tra soggetti dotati di comprovata competenza in materia ispettiva, amministrativo-gestionale e giuridica, i quali devono altresì possedere requisiti di professionalità e onorabilità.

In caso di revoca o comunque di cessazione del rapporto di uno dei componenti dell'OdV nel corso del mandato, il Consiglio di amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

Sono da ritenersi cause di ineleggibilità a membro dell'OdV (o, se sopravvenute, costituiscono giusta causa di revoca dell'incarico), l'aver riportato una sentenza penale di condanna passata in giudicato che abbia comportato l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche, nonché l'aver riportato una condanna, ancorché non ancora passata in giudicato, per uno dei reati di cui al Decreto n. 231/01.

Non potranno essere nominati componenti dell'OdV l'amministratore dotato di deleghe, né soci che svolgano, in posizione apicale, funzioni e attività tra quelle maggiormente soggette alla vigilanza e alla valutazione dell'OdV.

I componenti esterni dell'OdV non dovranno avere e/o aver avuto rapporti economici e commerciali diretti con la Società tali da comprometterne l'autonomia; essi non potranno essere legati da vincolo di affinità o parentela con soggetti che abbiano (o abbiano avuto) con la Società gli indicati rapporti, né con soggetti che rivestano funzioni apicali in seno alla medesima.

L'OdV potrà dotarsi, in piena autonomia, di un regolamento che disciplini le modalità di convocazione, funzionamento nonché le modalità di esercizio delle proprie prerogative, funzioni e poteri.

Prerogative e risorse dell'OdV

Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV ha piena autonomia organizzativa e finanziaria.

A tal fine, all'inizio di ogni esercizio sociale, l'OdV concorda con il Consiglio di amministrazione la misura delle risorse necessarie alla sua attività. La gestione, l'utilizzazione e la destinazione di queste sono poi decise dall'OdV in modo totalmente autonomo e indipendente.



L'OdV potrà avvalersi della eventuale collaborazione di soggetti appartenenti alla Società, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche.

In casi di particolare necessità, l'OdV avrà la facoltà di avvalersi della consulenza di professionisti esterni, ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento delle disposizioni e delle norme di comportamento del Modello.

In particolare, l'OdV realizzerà le predette finalità attraverso:

- l'attivazione e l'effettuazione di ogni attività di controllo ritenuta opportuna;
- ricognizioni dell'attività della Società, ai fini dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio;
- l'attuazione di ogni idonea iniziativa volta a consentire la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte degli esponenti della Società, dei soci, dei dipendenti e di eventuali collaboratori esterni;
- la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni di cui è destinatario;
- il coordinamento con le altre funzioni aziendali;
- l'accertamento di ogni possibile violazione delle prescrizioni del presente Modello e/o del Decreto e la proposta di avvio di eventuali procedimenti disciplinari;
- la segnalazione al Consiglio di amministrazione di eventuali carenze del Modello e la conseguente proposta di ogni opportuna modifica o miglioramento;
- la raccolta di segnalazioni di comportamenti o situazioni in contrasto con le previsioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di ogni circostanza potenzialmente in grado di favorire o rendere comunque possibile la commissione di reati o relative a reati già commessi.

2.3 FLUSSI INFORMATIVI INTERNI

Obblighi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto stabilisce che i Modelli di organizzazione e di gestione devono prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, cioè dell'OdV.

Oltre all'eventuale documentazione espressamente indicata in ogni singola Parte Speciale del Modello, dovrà essere, pertanto, portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, preveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e relativa ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso o alla commissione di attività illecite.

Allo scopo di consentire a tutti i dipendenti e collaboratori della Società di poter inviare in via riservata segnalazioni e/o reclami all'OdV sono messi a disposizione degli interessati i seguenti strumenti:

- una casella di posta elettronica (e-mail: organo.vigilanza@compass-group.it);
- “*Speak up*” ovvero un sistema elettronico di gestione delle segnalazioni, che consente al Personale di effettuare chiamate attraverso un numero verde e, volendo, di mantenere l'anonimato. Attraverso tale sistema i dipendenti hanno la possibilità di fare segnalazioni di qualunque natura e di interagire con l'operatore in più lingue

Dell'esistenza di tali modalità di comunicazione vengono informati tutti i destinatari del Modello.

Dovranno sempre essere comunicate all'OdV tutte le informazioni riguardanti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai soci, dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura stia procedendo per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, ASL o da qualsiasi altra autorità di controllo, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati richiamati dal Modello;
- i procedimenti disciplinari apertisi in relazione a violazioni del presente Modello ed eventuali sanzioni irrogate;
- le segnalazioni di altri organi di controllo su ambiti connessi con il D.Lgs. 231/2001 e comunque connessi con l'attività di v demandata all'OdV;

Il Consiglio di amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'OdV sulle questioni che rientrano nella competenza di quest'ultimo.

I soci e gli esponenti della Società sono tenuti a dare pronta notizia all'OdV di ogni anomalia eventualmente rilevata nello svolgimento dell'attività aziendale, in relazione alle attività di rischio, nonché delle successive misure eventualmente assunte.

L'OdV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, provenienti da terzi e così pure potrà richiedere ad ogni esponente della Società qualsiasi genere di

informazione e/o documentazione utile alla propria attività di verifica e controllo. Il soggetto richiesto dovrà ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta che in tal senso pervenga loro dall'OdV.

Ogni informazione o segnalazione ricevuta dovrà essere conservata, a cura dell'OdV, in un apposito archivio.

L'OdV può proporre al Consiglio di amministrazione l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

Obblighi informativi dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV provvederà a informare, con una relazione annuale, il Consiglio di amministrazione in merito all'attività svolta nel periodo, con particolare riferimento alle verifiche svolte, indicando eventuali situazioni anomale rilevate nel corso dell'anno e formulando ogni eventuale proposta di miglioramento dell'organizzazione aziendale o di parti del Modello al fine di una migliore prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'OdV dovrà in ogni caso riferire tempestivamente al Consiglio di amministrazione qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza mediante segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso nel corso della propria attività di vigilanza.

Il Consiglio di amministrazione e il suo Presidente hanno facoltà di convocare in qualunque momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione di predetto organo per motivi urgenti.

2.4 SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, elemento fondamentale per l'effettività del Modello è la previsione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta da esso imposte.

La predisposizione di adeguate misure disciplinari volte a prevenire e, ove necessario, a sanzionare le eventuali violazioni delle regole di cui al presente Modello, costituisce, infatti, parte integrante e fondamentale del Modello stesso e ha lo scopo di garantirne l'effettività.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Le sanzioni disciplinari verranno commisurate al livello di responsabilità dell'autore dell'infrazione, all'eventuale sussistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla gravità del suo comportamento, nonché all'intenzionalità dello stesso.

Costituiscono violazione, sanzionabile dal punto di vista disciplinare, i seguenti comportamenti (il cui elenco non esaurisce, peraltro, le ipotesi di illecito disciplinare):

- mancato rispetto delle regole generali di comportamento e delle procedure previste dal Modello, anche se realizzato con condotte omissive e in concorso con altri;
- ogni altro comportamento, commissivo od omissivo, che leda o metta in pericolo l'interesse della Società all'efficace attuazione del Modello.

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Di ogni violazione del Modello, che possa determinare l'applicazione di una sanzione disciplinare, deve essere data notizia all'OdV, salvo che la violazione sia stata rilevata dallo stesso.

All'OdV è riconosciuto, comunque, il potere di proporre l'avvio di procedimenti disciplinari in relazione a comportamenti che costituiscano violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni del Modello di uno o più Amministratori, l'OdV informerà l'intero Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale della Società, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

Sanzioni nei confronti dei Sindaci

In caso di violazioni del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informerà l'intero Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale della Società, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

Sanzioni nei confronti dei dipendenti

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più dipendenti, l'OdV informerà subito il Consiglio di Amministrazione e il collegio sindacale della Società. I comportamenti tenuti in violazione delle regole contenute nel presente Modello costituiranno illecito disciplinare e saranno sanzionati secondo quanto previsto nel CCNL di categoria applicato.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

Misure nei confronti di collaboratori esterni e Partners

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, o da partners industriali e/o commerciali, che si ponga in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e sia comunque tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale.

2.5 DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETA'

Formazione del personale

Poiché il “Manuale del Sistema di Gestione Aziendale Integrato” e le procedure, istruzioni e moduli SGInt sono pubblicate in apposita sezione del Sistema Informatico aziendale (rete intranet), analogamente il presente documento ed altri correlati al Modello 231 sono stati collocati nella medesima locazione e risultano accessibili in consultazione a tutti i dipendenti.

Allo stesso modo, si provvederà alla diffusione di tutte le integrazioni e modifiche che nel tempo saranno apportate al Modello.

Tali attività devono essere in grado di:

- escludere che qualsiasi soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza del presente Modello;

A tal fine, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua, in modo da consentire a tutti i soci, gli esponenti e i dipendenti della Società di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizione di rispettarle.

In conformità con quanto previsto dal Codice Etico, l'OdV - anche avvalendosi del dipartimento Human Resources e di consulenti esterni - si assicura che vengano svolti corsi di formazione sui contenuti del Modello, del Codice Etico nonché del Decreto e sulle fattispecie di reato ivi richiamate, in favore di tutto il Personale della Società, con particolare riguardo al personale che ricopre ruoli e svolge funzioni particolarmente coinvolte.

La Società definisce periodicamente uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione al Personale CGI dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento aziendali ad esso riferibili, con modalità idonee a garantirne la conoscenza effettiva da parte degli stessi. CGI si impegna ad operare

una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda dei ruoli, delle responsabilità e dei compiti attribuiti nonché dell'ambito di attività in cui i singoli Destinatari operano.

L'OdV verificherà, anche con metodi a campione, che la conoscenza del Modello abbia effettivamente raggiunto tutti i suoi destinatari all'interno della Società.

Informazione dei collaboratori esterni e dei partners

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali e/o industriali con i quali intrattiene rapporti economici significativi, nonché tra i collaboratori esterni, che non siano dipendenti della medesima. Questi saranno informati sul contenuto del Modello, anche per estratto, fin dal principio del rapporto professionale o commerciale.

2.6 VERIFICHE PERIODICHE

L'OdV è tenuto a compiere verifiche periodiche (per lo meno, una volta l'anno) finalizzate in particolare a:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti che operano all'interno della Società e per conto della medesima;
- trarre ogni utile informazione per la eventuale formulazione di proposte in ordine all'aggiornamento del Modello;
- accertare la reale idoneità del Modello a prevenire la commissione di reati.

L'OdV procede ad una analisi di tutte le segnalazioni ricevute, degli eventi ritenuti rischiosi e delle iniziative di informazione e formazione poste in essere per diffondere, a tutti i livelli aziendali, la consapevolezza delle previsioni del Decreto e del presente Modello.

Gli esiti delle verifiche espletate e le eventuali criticità rilevate devono essere riferite al Consiglio di amministrazione, in occasione della prima riunione di quest'ultimo, indicando, se del caso, gli eventuali adeguamenti da effettuare.

CAPITOLO 3 – CODICE ETICO

3.1 Codice Etico

Natura, destinatari e principi generali del Codice Etico

Il presente Codice stabilisce i principi etici che CGI rispetta e fa propri e ai quali devono conformarsi tutti i soggetti che a diverso titolo cooperano con la Società, siano essi fornitori, partners commerciali, consulenti o collaboratori.

La Società provvederà a divulgare il presente documento con mezzi idonei, raccomandandone la puntuale osservanza.

Il Codice Etico è posto a presidio della reputazione e immagine di CGI e stabilisce specifiche norme comportamentali tese a consolidare la leadership nel mercato di riferimento nel rispetto dei principi etici ivi contenuti. E' interesse della Società diffondere i valori d'impresa ed i principi fondamentali di correttezza professionale, integrità personale, tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché di trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

L'osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile. I dipendenti di CGI sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico. La violazione delle norme di quest'ultimo potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Poiché la Società appartiene al gruppo multinazionale Compass, la stessa fa anche proprio e recepisce il “*Compass Group's Code of Ethics*” ed il “*Code of business Conduct*”, il quale è messo a disposizione dei dipendenti attraverso il sito internet aziendale.

CGI ispira la propria condotta al rispetto, riconoscimento e salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani indipendentemente da genere, Paese di origine, credo politico o religioso, sesso, orientamento sessuale, nel pieno rispetto delle leggi nazionali e internazionali. CGI si impegna alla massima tutela del lavoro e delle sue condizioni, dei minori, della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

CGI opera con integrità, correttezza e professionalità con un impegno costante al servizio della clientela, all'innovazione e alla qualità.

Sebbene il principio ispiratore sia quello della massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela dei soci, dei creditori e degli investitori, l'osservanza della legge, dei regolamenti, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutto il Personale di CGI e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Tutte le azioni e attività svolte da CGI o per suo conto, ferma restando la tutela del diritto alla riservatezza, devono dare garanzia di essere:

- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su processi informativi corretti e completi.

CGI è amministrata e gestita secondo principi di trasparenza e correttezza nel pieno rispetto di tutti gli obblighi di comunicazione e trasparenza che la legge prescrive.

La Società, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, implementa il principio del controllo dei processi funzionali e della riconducibilità delle responsabilità al responsabile di ciascun processo per la tutela della trasparenza ed efficacia dei controlli sulle operazioni compiute. Inoltre, l'impostazione del suo Sistema Integrato di Gestione Aziendale e del Modello 231 si fonda sul metodo dell'analisi dei problemi ai fini dell'individuazione delle cause e della predisposizione di appropriati interventi correttivi e/o migliorativi.

CGI ispira la propria condotta contrattuale al fine di escludere inequivocabilmente qualsiasi sospetto di volere influenzare indebitamente eventuali trattative e volere ottenere risultati con mezzi diversi dalla qualità della propria offerta commerciale.

Trattative e rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione del presente documento, sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni: lo Stato Italiano e le sue amministrazioni, gli enti pubblici territoriali, tutti gli altri enti pubblici, nonché l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni (anche Società miste, concessionarie pubbliche di servizio, e tutti i soggetti giuridici che sono compresi fra le amministrazioni aggiudicatarie).

CGI, nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. o qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, deve comportarsi correttamente e con trasparenza. A tale scopo i rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli impiegati pubblici (a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi su trasparenza, lealtà, correttezza e buona fede.

A tal fine, non è consentito scambiare informazioni sulle offerte tecnico – economiche con gli altri partecipanti a gare né tantomeno raggiungere intese con concorrenti alla medesima gara, anche se partner commerciali di CGI; fanno eccezione gli eventuali associati in ATI (Associazione Temporanea d'Imprese) o in forme associative riconosciute dall'ordinamento.

La Società si impegna ad assicurare che le fasi decisionali in ordine all'affidamento di forniture, appalti, subappalti o incarichi commerciali siano caratterizzate da oggettività di giudizio e da assoluta conformità a leggi e regolamenti.

La Società ed il suo Personale, nel rispetto del proprio diritto alla riservatezza, renderà disponibile ed accessibile alla P.A. ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

Il Personale di CGI non può ricevere alcun bene o regalia da rappresentanti della Pubblica Amministrazione né può assumere o attribuire alcun tipo di incarico professionale o intraprendere alcuna attività economica per propria utilità personale con pubblici ufficiali o impiegati pubblici che ricoprano qualsiasi incarico conferito loro dalla P.A. ovvero abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti profitti per CGI, e comunque economicamente rilevanti, negli ultimi 12 mesi o se da essi possano derivarne.

Il Personale di CGI non può dare o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, o anche solo interferire con le stesse, in vista di trattamenti più favorevoli per la Società o per qualsiasi altra finalità illecita.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso, le sopra elencate forme di cortesia o gratuità dovranno essere sempre autorizzate dalla posizione aziendale indicata nelle procedure interne (c.d. "Gift policy") e documentate in modo adeguato.

Finanziamenti ai partiti, alle organizzazioni politiche e/o di altra natura

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza ed al rispetto delle leggi. I contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi alle leggi vigenti e devono essere registrati nelle scritture contabili. In ogni caso, tali contributi dovranno avvenire solo in seguito a una deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

I contributi politici includono qualunque pagamento, prestito, atto di liberalità o regalia, fatto nei confronti di qualsiasi partito politico e/o organizzazione politica o sindacale o dei loro membri nonché di candidati indipendenti (sia che rivestano cariche pubbliche, oppure che siano candidati ad una elezione).

CGI non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale dal Personale di CGI.

È altresì vietata qualunque forma di donazione a organizzazioni e/o enti che non siano registrate come associazioni caritatevoli no-profit, organizzazioni religiose che promuovono attività

religiose, organizzazioni il cui oggetto o ambito di azione sia in contrasto con quanto previsto dalla procedura “*Group’s Charitable Donation Policy*”, che si intende qui integralmente richiamata.

Informativa societaria

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti al fine di consentire un agevole controllo dei dati ivi contenuti. Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, nonché quelle previste nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell’ordinamento, al fine di consentire un agevole verifica da parte di tali autorità nell’esercizio delle loro funzioni.

Il Personale di CGI, nel redigere le comunicazioni sociali, o la documentazione relativa alla attività aziendale (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) non dovrà mai attestare il falso od omettere informazioni essenziali per la corretta e veritiera rappresentazione di quanto attestato.

Per ogni operazione è conservata agli atti un’adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l’agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell’operazione;
- l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Le procedure ed istruzioni SGInt riportano, ove necessario, specifiche indicazioni su modalità e responsabilità di archiviazione di documenti e registrazioni.

CGI si ispira ai principi di correttezza e trasparenza anche nelle comunicazioni al pubblico, con lo scopo di fornire chiaramente ed esattamente ai potenziali investitori tutte le informazioni necessarie per impiegare consapevolmente le loro risorse nei confronti della stessa.

Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all’amministrazione

Gli Amministratori di CGI (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire né ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei Sindaci e della Società di revisione.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto e pertanto:

- il capitale sociale, i beni, crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale né altro tipo di operazioni tramite l’impiego di utili non distribuibili o riserve obbligatorie per legge;
- non si può ridurre il capitale sociale se non in presenza di perdite o svalutazioni;

Gli stessi principi dovranno essere seguiti nelle valutazioni e nelle altre operazioni societarie ordinarie e straordinarie, ivi incluse in via esemplificativa ma non limitativa le operazioni di fusione, scissione, acquisizione e acquisto di quote o azioni di altre Società.

Nessuno deve cercare di influenzare indebitamente il regolare svolgimento delle assemblee societarie.

I membri del Consiglio d'Amministrazione della Società devono svolgere le funzioni di cui sono investiti con professionalità, correttezza e buona fede nell'esclusivo interesse della Società, essi in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con le norme di legge o statutarie, tutelando l'integrità del patrimonio sociale;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve;
- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni utilizzando gli stessi nell'esclusivo interesse della Società.

Nessun soggetto ha poteri di rappresentanza, di firma né autorità di gestione al di fuori di specifiche deleghe documentate nelle disposizioni della Società, negli atti del Consiglio di Amministrazione e nelle procedure SGInt.

Nello specifico CGI, in quanto società soggetta a direzione e coordinamento da parte di Compass Group PLC, è soggetta a procedure di approvazione contenute nel "*Group Approval Manual*" (GAM), un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria. Tale documento è disponibile, con gli altri documenti SGInt, nel Sistema Informatico aziendale (rete intranet).

In particolare, il sistema di deleghe assicura che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima operazione;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano tempestivamente portati a conoscenza dell'OdV a cura dell'entità conferente.

E' inoltre da precisare che le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, unitamente all'accettazione delle

funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice Etico.

Tutela del patrimonio sociale

Il Personale di CGI è responsabile della protezione e del corretto utilizzo dei beni (materiali e immateriali) aziendali nonché dei beni e risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

I beni di proprietà della Società devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità professionali a cui sono destinate. E' fatto divieto di utilizzare tali beni per finalità diverse e contrarie alla legge, all'ordinamento ed al presente Codice Etico.

Dovere di imparzialità e conflitto di interessi

Il Personale di CGI opererà con imparzialità, assumendo decisioni in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico nello svolgimento di tutte le attività aziendali.

Il Personale di CGI deve respingere ogni indebita pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui vengano riscontrare pressioni, proposte o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa e che possano mettere a rischio il dovere di imparzialità, tali circostanze devono essere prontamente comunicate al proprio superiore ed all'OdV. CGI inoltre, fermi gli obblighi di comunicazione qui menzionati, mette a disposizione del proprio personale la linea telefonica "Speak up" per la segnalazione di tali evenienze.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e salvaguardare la fiducia dei propri investitori e clienti, CGI vigila, anche attraverso specifiche procedure, affinché il proprio Personale e gli Amministratori non vengano a trovarsi in posizione di conflitto di interessi tale da far venir meno il dovere di imparzialità.

Tutti i soggetti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dal Personale di CGI nel corso della propria attività lavorativa, devono essere orientate esclusivamente all'interesse della Società. A tale fine la Società stabilisce le seguenti regole:

- gli Amministratori in conflitto di interesse, anche solo parzialmente, con quello della Società, non possono gestire, collaborare e/o deliberare in merito ad operazioni in cui sussista tale conflitto d'interesse;
- il Personale di CGI non può condurre affari o svolgere attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società;
- nei limiti consentiti dalla legge e/o dalle relative disposizioni contrattuali nessuno dovrà direttamente o indirettamente collaborare con i concorrenti della Società.

E' dovere del Personale di CGI evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi, chiunque venisse a conoscenza di tale evenienza deve informarne immediatamente l'OdV.

Trattamento di informazioni riservate e turbamento dei mercati finanziari

Tutte le informazioni raccolte dal Personale di CGI in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono gestite in base alla normativa vigente (es. d. lgs. 30.06.2003 n. 196).

Nelle operazioni nei mercati finanziari, la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, parità di accesso alle informazioni e trasparenza, nel pieno rispetto della legge e senza alterare il regolare andamento dei mercati stessi.

CGI vigila e raccomanda di non procedere alla diffusione di informazioni riservate che possano influenzare le operazioni di mercato sui valori mobiliari, prima della loro divulgazione al mercato.

A titolo esemplificativo, sono considerate informazioni riservate:

- progetti di fusione, acquisizione, scissione, cessione di aziende o di rami di aziende, dismissioni, qualsiasi altra operazione che possa modificare la struttura giuridica o organizzativa di società quotate o emittenti, e le relative attività preliminari;
- variazioni nel management e piani di stock option;
- situazioni di crisi, di conflitto e controversie che possano influenzare in maniera rilevante le sorti di società quotate o emittenti;
- strategie, investimenti e tutte le altre vicende che possano incidere sull'attività delle società quotate o emittenti, nonché sul loro assetto societario (inclusi patti parasociali);
- qualsiasi informazione in grado di influenzare il prezzo degli strumenti finanziari e comunque i mercati mobiliari.

Pertanto la Società non consente che il proprio Personale operi nei mercati finanziari in cui il titolo Compass sia quotato violando le disposizioni di legge. Non è permesso al Personale di CGI inoltre di:

- compiere operazioni (anche indirettamente) su valori mobiliari e strumenti finanziari utilizzando informazioni riservate acquisite in virtù della propria funzione all'interno della Società o del proprio rapporto di consulenza e collaborazione con la Società;
- consigliare o favorire il compimento di tali operazioni prima della diffusione al pubblico delle informazioni riservate;
- vendere le informazioni riservate a terzi;
- divulgare tali informazioni prima della pubblicazione, senza specifica autorizzazione.

I divieti sono estesi anche a familiari, conviventi, collaboratori e a chiunque per il suo rapporto confidenziale con i soggetti sopra esposti entri in possesso di tali informazioni.

Al Personale di CGI è inoltre fatto divieto di diffondere notizie ed informazioni false, oppure porre in essere operazioni simulate o altri mezzi idonei a provocare una sensibile variazione dei prezzi degli strumenti finanziari, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Gli Amministratori, i dirigenti e tutti gli organi di controllo interno che si trovassero di fronte a gravi e palesi violazioni delle regole sulla diffusione e sull'uso di informazioni riservate, oltre ad assolvere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, devono avviare immediatamente, qualora ne avessero la competenza, il relativo procedimento disciplinare.

Rispetto della personalità individuale

CGI, nell'esercizio delle sue attività, opera nel pieno rispetto dei diritti individuali della persona e ripudia chiunque eserciti azioni di violenza, minaccia ed inganno. CGI ripudia ogni abuso di una situazione di deficit fisico o psichico o di una situazione di necessità, nonché ogni atto teso ad ottenere vantaggi o profitti mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a coloro che si trovino nelle situazioni di deficit o necessità qui descritte.

In via esemplificativa ma non limitativa, CGI ripudia:

- ogni forma di lavoro obbligato, l'esercizio su una persona di poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà, nonché ogni forma di induzione di un individuo in uno stato di soggezione continuativa con costrizione a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento;
- la diffusione, distribuzione, divulgazione e pubblicazione di qualsiasi materiale pornografico contenente immagini e riproduzioni di minori nonché ogni forma di adescamento o sfruttamento sessuale dei minori;
- ogni forma di schiavitù, traffico di essere umani ai fini di induzione alla schiavitù.

CGI osserva e si ispira ai principi e alle disposizioni della Convenzione sul lavoro forzato e obbligatorio (Ginevra, 21/06/1930), della Convenzione Internazionale sull'abolizione del lavoro forzato (Ginevra, 25/06/1957), della Convenzione sulla discriminazione in materia di impiego e nelle professioni (Ginevra, 28/06/1958), e delle altre Convenzioni Internazionali in materia di diritti umani e dei lavoratori

La Società procede all'assunzione solamente sulla base di contratti di lavoro integralmente conformi alla normativa vigente in materia. La Società non consente l'instaurazione di rapporti di lavoro, anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali, in violazione della normativa sul lavoro minorile, femminile e di immigrati.

Il Personale di CGI che venga a conoscenza di fatti o atti riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e "Speak up".

Relazioni esterne

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni alla Società contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate.

Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione rilasciata nei limiti di quanto consentito dalla legge.

Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli.

Non è consentito l'accesso a terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legge, nonché dalla normativa interna vigente. E' fatto salvo l'accesso da parte di consulenti esterni di CGI a documenti ed informazioni della Società nei limiti degli incarichi conferiti. I consulenti esterni sono tenuti ad utilizzare i documenti e le informazioni nei limiti dell'incarico conferito e a rispettare rigorosamente il diritto di CGI alla riservatezza e confidenzialità delle informazioni e documenti aziendali.

Qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività dovrà essere mantenuta riservata e confidenziale, salvo che la divulgazione non sia prevista dalla legge o sia legittimamente richiesta dall'autorità giudiziaria o dalle autorità di pubblica vigilanza.

Il Personale di CGI non dovrà effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati pubblici che possano ledere l'immagine e l'operato della Società.

A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni divulgate, in linea con i principi suesposti, CGI stabilisce che:

- il Personale di CGI non può rilasciare interviste e/o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto di CGI o riguardanti CGI, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, senza previa approvazione espressa e scritta della Società;
- il Personale di CGI, qualora venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni su informazioni riguardanti la Società, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà astenersi dal rilasciare le richieste dichiarazioni e dovrà tempestivamente trasmettere le suddette richieste agli organi preposti della Società.

Per interviste e comunicazioni ufficiali, la Società ricorre:

- ai legali rappresentanti ed ai loro delegati, anche avvalendosi dell'ausilio di società esterne di comunicazione, per le proprie materie di competenza;
- al Comitato di Gestione Crisi.

Rapporti con le autorità giudiziarie

CGI agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, CGI si ispira ai principi del presente Codice Etico, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

CGI esige che il proprio Personale garantisca la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, dell'ASL, del Ministero del Lavoro, Salute e politiche e di qualunque altra Pubblica Amministrazione e/o Autorità legittimata dalla normativa vigente.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento; mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti. Nessuno deve nemmeno tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

Coloro che fossero oggetto, anche a titolo personale e per fatti indipendenti dal rapporto di lavoro, di indagini o ispezioni, e dovessero ricevere informazioni di garanzia, o altri provvedimenti giudiziari, devono informare immediatamente la Direzione Legale.

Sicurezza e ambiente

CGI si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutto il Personale condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale.

A questo fine, la Società – nel rispetto delle disposizioni vigenti tra cui, in particolare, del d.lgs. n. 81 del 2008 – si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, predisponendo tutte le misure necessarie e opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, per garantire la conformità dei luoghi di lavoro agli standard previsti dalla normativa in materia.

La Società riconosce l'ambiente come valore primario da salvaguardare e, a tal fine, cerca costantemente di limitare l'impatto ambientale delle proprie attività.

Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Il presente documento è messo a disposizione di tutto il Personale di CGI attraverso il Sistema informatico (rete intranet e sito internet).

Altre copie sono disponibili presso tutte le sedi di CGI, eventualmente esposte nelle bacheche, e comunque presso la Direzione Legale e presso l'Organismo di Vigilanza.

A tutto il Personale di CGI è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte.

Qualora un dipendente o collaboratore si trovi in una situazione che secondo la propria competenza e conoscenza possa rappresentare rischi per il rispetto dei principi del presente Codice Etico, tale dipendente e collaboratore ha il dovere di consultare il presente Codice Etico e, qualora la mera consultazione non fosse sufficiente, dovrà esporre la propria situazione all'OdV.

È fatto obbligo a tutto il Personale di CGI di:

- astenersi da comportamenti contrari ai principi contenuti nel Codice Etico;
- indirizzare i propri collaboratori al pieno rispetto del Codice Etico;
- richiedere ai terzi con i quali CGI svolga la propria attività commerciale di prendere visione del Codice Etico e di conformarsi ai suoi principi;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le possibili violazioni al Codice Etico;
- collaborare con i soggetti deputati alla vigilanza dell'applicazione del presente Codice Etico ed ogni altro soggetto interno ed esterno responsabile di controllo e verifica per segnalare possibili violazioni;

Il Personale di CGI non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri, ma dovrà informare l'OdV e l'azienda. Al Personale di CGI che fornisca le segnalazioni qui menzionate dovrà essere garantita la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato da Compass Group Italia con il Personale di CGI. Per questo motivo, eventuali violazioni del Codice Etico saranno tempestivamente perseguite dalla Società attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, in via indipendente e autonoma rispetto all'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti.

In caso di trasgressioni gravi, le sanzioni potranno comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione, nel rispetto di quanto stabilito dai CCNL applicati, dallo Statuto dei Lavoratori e dalla normativa vigente.