

**CODICE ETICO**

**di**

**S.C.F. – Consorzio Fonografici**

*ex art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001*

*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/06/2012*

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>1.1 <u>Scopo e struttura</u></b>	<b>4</b>
<b>1.2 <u>Ambito di applicazione</u></b>	<b>5</b>
<b>1.3 <u>Destinatari</u></b>	<b>6</b>
<b>2. VALORI</b>	<b>6</b>
<b>3. COSA DISPONE IL D.LGS. 231/2001</b>	<b>8</b>
<b>3.1 <u>Presupposti della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001</u></b>	<b>9</b>
<b>3.2 <u>Sanzioni</u></b>	<b>11</b>
<b>3.3 <u>Il catalogo dei reati previsti dal Decreto e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni</u></b>	<b>13</b>
<b>4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>14</b>
<b>4.1 <u>Collaboratori in senso lato</u></b>	<b>14</b>
4.1.1. <u>Condotta etica e trasparente</u>	15
4.1.2. <u>Rispetto delle leggi e protezione delle risorse</u>	15
4.1.3. <u>Finanza, amministrazione e controllo</u>	16
4.1.4. <u>Conflitto di interesse</u>	16
4.1.5. <u>Regalie e benefici</u>	17
4.1.6. <u>Formazione e valorizzazione professionale</u>	17
4.1.7. <u>Obiettivi aziendali</u>	18
4.1.8. <u>Imparzialità</u>	18
<b>4.2 <u>Pubblica Amministrazione</u></b>	<b>18</b>
4.2.1. <u>Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la P.A.</u>	18
4.2.2. <u>Regalie e benefici</u>	19
4.2.3. <u>Trattative d'affari</u>	19
4.2.4. <u>Rapporti di collaborazione ed affari</u>	20
4.2.5. <u>Finanziamenti, contributi e sovvenzioni</u>	20
4.2.6. <u>Conflitto di interesse</u>	21
4.2.7. <u>Sistema informatico</u>	21
<b>4.3 <u>Clienti</u></b>	<b>21</b>

4.3.1. <u>Qualità, performance e affidabilità</u>	21
4.3.2. <u>Riservatezza dell'informazione</u>	22
4.3.3. <u>Regalie e benefici</u>	22
<b>4.4 <u>Fornitori di beni e servizi</u></b>	<b>22</b>
4.4.1. <u>Criteri di valutazione</u>	23
4.4.2. <u>Liceità e correttezza negoziale</u>	23
4.4.3. <u>Riservatezza dell'informazione</u>	23
4.4.4. <u>Regalie e benefici</u>	23
<b>4.5 <u>Altri interlocutori</u></b>	<b>24</b>
4.5.1. <u>Mercato</u>	24
4.5.2. <u>Organizzazioni politiche e sindacali</u>	24
4.5.3. <u>Organi di informazione</u>	24
<b>5. PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>25</b>
<b>5.1 <u>Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione</u></b>	<b>25</b>
<b>5.2 <u>Acquisti di beni e servizi</u></b>	<b>26</b>
<b>5.3 <u>Selezione e valutazione del personale</u></b>	<b>26</b>
<b>5.4 <u>Modalità di incasso e pagamento</u></b>	<b>27</b>
<b>6. PRINCIPI RELATIVI AI REATI SOCIETARI</b>	<b>27</b>
<b>7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, DI CONTROLLO E SANZIONI</b>	<b>29</b>
<b>8. DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE</b>	<b>31</b>

## 1. PREMESSA

### 1.1 Scopo e struttura

Il presente Codice Etico (di seguito anche “**Codice**”) è il documento ufficiale adottato dal consorzio S.C.F. – Consorzio Fonografici (di seguito anche il “**Consorzio**”) e contiene l’insieme dei principi che esso si impegna a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli *standard* di comportamento in essere nel Consorzio, e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

Inoltre, il Codice rappresenta uno degli elementi predisposti dal Consorzio per garantire un’efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. In particolare, il Codice è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo definito per prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (di seguito anche il “**Decreto**”) e norme collegate.

Mediante il Codice Etico, pertanto, si vogliono impedire quegli atti e comportamenti che, sebbene non ancora penalmente rilevanti, si presentano palesemente difforni rispetto all’indirizzo etico – aziendale: infatti, parte delle norme di condotta contenute nel documento in oggetto sono dettate con riguardo alle fattispecie illecite richiamate dagli artt. 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-bis (Reati informatici), 25-ter (Reati societari), 25-septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro), 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), 25-nonies (Delitti in materia di violazione del diritto d’autore) e 25-decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) del Decreto.

Più precisamente, il Codice si compone di una serie di regole comportamentali e di principio cui i destinatari debbono attenersi nei confronti di una serie di interlocutori, pubblici e privati, tra cui un rilievo preminente, ma non esclusivo, spetta

alla Pubblica Amministrazione, ovvero pubblici dipendenti e incaricati di pubblico servizio.

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio, nella seduta del 21/12/2010 e costituisce un documento ufficiale di quest'ultimo. Esso si suddivide in tre sezioni:

1. Valori, ossia i principi che guidano i comportamenti e le decisioni aziendali.
2. Principi, vale a dire la descrizione della politica di comportamento con riguardo alle aree di attività più significative, con definizione delle aree di responsabilità in riferimento ai principali interlocutori del Consorzio.
3. Modalità di attuazione, controllo e sanzioni: in questa sezione si identificano i responsabili, alla luce delle disposizioni contenute nel Codice, si indicano i principi e le regole generali, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio e le modalità di comunicazione dello stesso Codice.

## **1.2 Ambito di applicazione**

Le norme del Codice costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 c.c.<sup>1</sup>. Il Consorzio valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

---

<sup>1</sup> L'art. 2104 c.c., riguardante la diligenza del prestatore di lavoro, si esprime nei seguenti termini: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

Il successivo art. 2105 c.c., relativo all'obbligo di fedeltà, così stabilisce: *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”*.

### **1.3 Destinatari**

Il Consorzio ispira la propria attività, oltre all'imprescindibile rispetto delle leggi, ai principi contenuti nel presente Codice, dichiarandosi sin d'ora libero di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto, violandone principi e regole di condotta.

Pertanto, è intenzione del Consorzio condividere i propri principi con tutti i suoi interlocutori, con cui si relaziona per realizzare i propri scopi: tra costoro, vi sono i collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i clienti, i fornitori di beni e servizi, il mercato, le organizzazioni politiche e sindacali, gli organi di informazione.

In particolare, i collaboratori in senso lato, come definiti successivamente, devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento del Consorzio: pertanto, devono dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice, ed hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico – comportamentali e le procedure operative aziendali siano adottate con riferimento a tali principi.

## **2. VALORI**

L'attività svolta da S.C.F. ha per oggetto la gestione mutualistica, in Italia e all'estero ed escluso ogni fine di lucro, di una serie di diritti meglio indicati all'interno del proprio atto costitutivo e dello statuto, da intendersi integralmente richiamati nella presente sede, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono compresi il diritto al compenso, ed all'equo compenso, per l'utilizzazione, a scopo di lucro o senza scopo di lucro, dei fonogrammi a mezzo della diffusione radiofonica e televisiva, nelle pubbliche feste danzanti, nei pubblici esercizi ed in occasione di qualsiasi altra pubblica utilizzazione dei fonogrammi stessi ai sensi degli artt. 73 e 73-bis L. 22.04.1941, n. 633, e successive modifiche, e il diritto al compenso, per la riproduzione privata, per uso personale, di cui all'art. 71-septies, L. 22.04.1941, n. 633, e successive modifiche.

Nell'ambito della propria missione, il Consorzio presta particolare attenzione, al di là del risultato economico, agli aspetti di sicurezza, qualità, immagine, affidabilità e

correttezza e, più in generale, al soddisfacimento degli aspetti etici, sociali ed ambientali.

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra il Consorzio e i suoi *stakeholders*, sia interni (*management*, personale dipendente) che esterni (clienti e fornitori, attuali e potenziali, finanziatori e creditori, istituzioni pubbliche e collettività), assume assoluto rilievo l'etica come mezzo e valore per orientare i comportamenti degli organi sociali, del *management*, del personale dipendente e dei collaboratori esterni, oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

Il Consorzio, quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera:

- Rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione secondo gli *standard* internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà.
- Rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, per raggiungere i propri obiettivi economici, da perseguirsi esclusivamente con l'eccellenza della *performance* in termini di qualità e convenienza dei servizi, fondata sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'aggiornamento continuo.
- Adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.
- Assicura al mercato, ed alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità, una piena trasparenza quanto alla propria azione.
- Si impegna a promuovere una competizione leale, funzionale al suo stesso interesse al pari di quello di tutti gli operatori di mercato.
- Persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, idonei a rispondere in maniera efficiente alle loro esigenze.
- È consapevole della strategicità dei servizi forniti per il benessere e la crescita delle comunità in cui opera.

- Tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale.
- Impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

Il presente Codice Etico, quindi, si inserisce entro il più generale progetto finalizzato a rafforzare l'identità etica del Consorzio, esplicitando quei valori di cui la stessa esige il rispetto in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti.

Alla luce di ciò, il Consorzio vuole assicurarsi che, da parte dei propri dipendenti, dagli apicali, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della stessa, non siano commesse fattispecie di reato tali da: a) screditare l'immagine del Consorzio; b) comportare l'applicazione di una delle sanzioni contemplate dal Decreto, nel caso la fattispecie *de qua* sia stata commessa nell'interesse o a vantaggio del Consorzio.

A tal fine, il Consorzio ha inteso adottare il presente Codice Etico, volto ad introdurre una serie di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti al Consorzio, o che agiscono per conto dello stesso, anche nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri del Consorzio stesso, sia in Italia che all'estero.

È in virtù di tale proponimento che il Consorzio intende riaffermare con grande forza che la correttezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile di S.C.F.

### **3. COSA DISPONE IL D.LGS. 231/2001**

Rinviando, nello specifico, ai principi, contenuti e protocolli del Modello organizzativo adottato dal Consorzio, nel presente Codice, che costituisce parte integrante del Modello *de quo*, vengono richiamati i seguenti aspetti fondamentali.

### 3.1 Presupposti della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001

Nel caso di commissione di uno dei reati – presupposto, l'ente è punibile soltanto nel caso in cui sussistano i criteri di imputazione del reato all'ente: tali criteri si distinguono in “oggettivi” e “soggettivi”.

- La prima condizione oggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Ne discende la necessaria esistenza di un collegamento rilevante tra l'autore del reato e l'ente, con responsabilità amministrativa a carico di quest'ultimo soltanto se il reo appartenga ad una di queste categorie:
  - Soggetti in posizione apicale quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno l'autonomo potere di prendere decisioni in nome e per conto del Consorzio. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori all'esercizio dell'attività di gestione o direzione del Consorzio, o di sue sedi distaccate.
  - Soggetti subordinati, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente, appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Sul punto, va segnalato che la giurisprudenza attribuisce particolare rilevanza all'attività svolta in concreto, piuttosto che all'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, onde evitare che l'ente possa aggirare la normativa delegando all'esterno attività che possano configurare fattispecie di reato. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti che, su mandato del Consorzio, compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse di essa.

- La seconda condizione oggettiva è che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente: esso, pertanto, deve essere stato commesso in un ambito inerente le attività specifiche di quest'ultima, e la stessa deve averne ottenuto un beneficio, pur se solo potenziale.

Sul punto, considerati i parametri di riferimento dell'interesse e del vantaggio, risulta sufficiente l'esistenza di almeno uno di essi, alternativi tra loro:

- L'interesse si configura quando l'autore del reato abbia agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito.
- Il vantaggio si delinea allorquando l'ente abbia tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Le condizioni in base alle quali il reato è imputabile all'ente sono stabilite dai criteri soggettivi di imputazione: il reato non è attribuibile all'ente se, prima del suo verificarsi, lo stesso si sia dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, atto a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato. In sostanza, affinché il reato non venga imputato all'ente, questo deve dimostrare di aver fatto tutto quanto è possibile per prevenire, nell'ambito dell'esercizio dell'attività di impresa, la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Sul punto, il D.Lgs. 231/2001 prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

È pertanto nell'interesse del Consorzio dotarsi di un modello efficace ed efficiente.

### 3.2 Sanzioni

Una volta ritenuto responsabile, l'ente può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

#### 1) Sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa dipende da un sistema dimensionato in "quote", determinate dal giudice. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

#### 2) Sanzione interdittiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- L'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, allorquando la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative.
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a. L'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività.
- b. La sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze, o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito.
- c. Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio.
- d. L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi.

e. Il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi circa la responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

### 3) Confisca.

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, o di un valore ad essi equivalente. Per profitto del reato si intende il vantaggio di natura economica che deriva dall'illecito, con la precisazione che per vantaggio economico non si deve intendere né l'utile netto né il reddito, bensì un beneficio aggiuntivo di natura patrimoniale. Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.

### 4) Pubblicazione della sentenza di condanna.

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente, che funge da archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

### **3.3 Il catalogo dei reati previsti dal Decreto e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni**

In ossequio al principio di tipicità che informa il nostro sistema penale, l'ente può essere chiamato a rispondere per un *numerus clausus* di reati, cioè per quei delitti espressamente indicati dal Legislatore, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, escludendosi qualsiasi altra tipologia di reato commessa dall'apicale o dal sottoposto nel corso della vita di una società. Il Decreto, nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina in esame, indicano negli artt. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cc.dd. "reati presupposto".

Il limite rappresentato dal principio di tipicità, coniugato con l'effettiva prospettazione di un interesse o di un vantaggio in capo alla società, è giustificato dal fatto che risulterebbe illogico punire l'ente per dei reati privi di qualsivoglia nesso con la propria attività, viceversa imputabili alle scelte personali compiute dal soggetto che li commette. Tra i reati – presupposto vi rientrano fattispecie molto differenti tra loro, alcune caratteristiche dell'attività d'impresa, altre proprie delle organizzazioni criminali.

Alla data di approvazione del presente Codice, i reati – presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- a. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25).
- b. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis).
- c. Reati societari (art. 25-ter).

- d. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale o dalle leggi speciali; delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, redatta a New York il 9.12.1999 (art. 25-*quater*).
- e. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1).
- f. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*).
- g. Abusi di mercato (art. 25-*sexies*).
- h. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*).
- i. Reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006).
- j. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*).
- k. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*).
- l. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*).
- m. Reati ambientali (art. 25-*undecies*).
- n. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*).
- o. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*).

#### **4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

In questa sezione vengono riportate le principali norme di comportamento, suddivise per ciascuna categoria di destinatario.

##### **4.1 Collaboratori in senso lato**

Per collaboratori in senso lato si intendono:

- Coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione o controllo nell'ambito del Consorzio (Amministratori, Sindaci, Dirigenti, ecc.).
- Dipendenti inquadrati in base alle normative e/o disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento.
- Tutti i soggetti che, in forza di un mandato, di altri rapporti contrattuali di collaborazione, di conferimento di incarichi o poteri e/o altri accordi, agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Consorzio.

#### 4.1.1 Condotta etica e trasparente

La condotta etica, onesta e trasparente comprende innanzitutto un comportamento decoroso e degno nell'ambito del lavoro svolto e la gestione etica di conflitti di interesse, nei rapporti personali e professionali. La condotta etica include anche il rispetto di tutte le leggi e normative applicabili allo svolgimento dell'incarico e del presente Codice Etico.

È auspicabile che ciascun collaboratore abbia una conoscenza dei requisiti di legge relativi alla propria funzione, che consenta di riconoscere i possibili rischi e di comprendere quali sono i comportamenti da adottare nelle situazioni a rischio.

La condotta in oggetto deve altresì esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali preposti al controllo legale dei conti e al controllo interno.

Inoltre i collaboratori, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, debbono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli organi ispettivi e di controllo.

#### 4.1.2 Rispetto delle leggi e protezione delle risorse

Il Consorzio ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera: inoltre, il Consorzio ispira la propria attività alle disposizioni etiche e deontologiche cui lo stesso ha formalmente aderito.

Ogni collaboratore dovrà fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti ed obblighi in capo al Consorzio derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi del Consorzio.

A tal fine, ciascun collaboratore avrà la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse del Consorzio che gli verranno affidati nell'ambito della sua attività, e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

#### 4.1.3 Finanza, amministrazione e controllo

Nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge, dirette ai soci e al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, i collaboratori dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

In particolare, tutti i collaboratori chiamati alla formazione dei suddetti atti, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei documenti rilevanti ai sensi del Decreto.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione del Consorzio.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che è scritto nella documentazione di supporto, dovendo questa essere completa ed assoggettabile a verifica.

#### 4.1.4 Conflitto di interesse

Il Consorzio rispetta la sfera privata dei propri collaboratori, anche per quanto concerne l'attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché

non si tratti di attività in conflitto con gli stessi interessi del Consorzio e con gli obblighi assunti e derivanti dalla tipologia di collaborazione in essere.

Al riguardo, tutti i collaboratori devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dovendosi astenere dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità d'affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituisce conflitto di interesse:

- Avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, concorrenti, Pubblica Amministrazione.
- Accettare ed offrire denaro, regalie o favori di qualsiasi natura, da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con il Consorzio.
- Utilizzare la propria posizione all'interno del Consorzio, o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare un conflitto tra gli interessi propri e quelli della stessa.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al superiore gerarchico, astenendosi dall'esecuzione dell'attività in conflitto. Il superiore gerarchico informa l'Organismo di Vigilanza delle azioni messe in atto e volte a garantire lo svolgimento dell'attività in condizioni di normalità.

#### 4.1.5 Regalie e benefici

È consentito offrire e ricevere atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, purché preventivamente e debitamente autorizzati, nel solo caso in cui siano di modico valore, e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, teleologicamente orientati al perseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, a regolamenti e ai principi del presente Codice.

Non è consentito offrire, né ricevere, direttamente o indirettamente, regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, da parte di terzi, privati o rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, i collaboratori sono tenuti a non effettuare ovvero a rifiutare pagamenti che possano determinare una condotta illecita in violazione di leggi, regolamenti e dei principi di cui al presente Codice.

#### 4.1.6 Formazione e valorizzazione professionale

Il Consorzio contribuirà alla formazione e alla crescita professionale dei propri collaboratori offrendo loro, periodicamente, opportunità sia di reciproca conoscenza ed informazione delle rispettive esperienze di lavoro, sia di altri interventi formativi, e ciò al fine di promuovere l'accrescimento e di consentire loro di sviluppare la propria competenza professionale. Ogni collaboratore deve mirare a creare un ambiente di lavoro che risulti sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, l'applicazione dei principi del presente Codice.

#### 4.1.7 Obiettivi aziendali

Il Consorzio si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale eventuali obiettivi annuali prefissati, sia generali sia individuali, dei collaboratori siano focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

#### 4.1.8 Imparzialità

Il Consorzio condanna ogni comportamento discriminatorio posto in essere dai collaboratori.

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale, rispondono esclusivamente a considerazioni oggettive incentrate sulle caratteristiche, professionali e personali, necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere ed alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsiasi forma di discriminazione in base alla razza, alla religione, alla provenienza, ad un *handicap* fisico, all'età e al sesso.

Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico – attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

## **4.2 Pubblica Amministrazione**

### **4.2.1. Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la P.A.**

Fermo restando quanto previsto all'interno del Modello organizzativo, del quale il presente documento costituisce parte integrante, il Consorzio ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificamente e formalmente incaricato da S.C.F. a trattare o ad avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

### **4.2.2. Regalie e benefici**

S.C.F. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito od illecito interesse o vantaggio. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere.

Nello specifico, è proibito promettere e/o offrire qualsiasi regalia e/o beneficio per:

- Ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera.
- Indurre Pubblici Ufficiali/incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

### **4.2.3. Trattative d'affari**

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati, per nessuna ragione, comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire ad S.C.F. un indebito o illecito profitto o vantaggio.

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

- Proporre, in qualsiasi modo, opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti e affini.
- Offrire omaggi, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale.
- Sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- Compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.
- Abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità.

#### 4.2.4. Rapporti di collaborazione ed affari

È consentito assumere o intrattenere rapporti di affari, di natura economica o finanziaria, con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, o loro parenti e affini, che negli ultimi anni abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dal Consorzio alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera, se e solo se tali rapporti siano esplicitamente portati all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e da esso valutati sia nella fase di assunzione, sia nella fase di definizione dei rapporti di affari.

#### 4.2.5. Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

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

S.C.F. condanna i comportamenti volti ad ottenere dallo Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, nazionale o estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza, nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento o elaborato, da essi seguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione, nonché agli enti pubblici in generale.

#### 4.2.6. Conflitto di interesse

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Consorzio non potrà farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

#### 4.2.7. Sistema informatico

S.C.F. condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare ad S.C.F. un ingiusto profitto a danno dello Stato.

### **4.3 Clienti**

I clienti del Consorzio sono tutti soggetti, pubblici e privati, che usufruiscono dei servizi offerti dallo stesso Consorzio. In particolare, per “cliente” si intendono i mandanti e i consorziati di S.C.F, nonché gli utilizzatori dei diritti concessi in licenza dal Consorzio.

#### **4.3.1 Qualità, performance e affidabilità**

Il successo del Consorzio si basa soprattutto sulla sua capacità di soddisfare i bisogni dei propri clienti, mantenendo elevati livelli di qualità di *performance* e di affidabilità. A questo fine, per S.C.F. è prioritario identificare con accuratezza i bisogni dei clienti.

#### **4.3.2 Riservatezza dell'informazione**

Il Consorzio fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli. Il Consorzio mantiene il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche del cliente, sia a dati personali, e ad usare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione. Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza, in riferimento ad informazioni, documenti e dati personali, relativi al Consorzio e ai suoi collaboratori.

#### **4.3.3 Regalie e benefici**

È assolutamente vietato offrire, direttamente o indirettamente, a clienti, ovvero ricevere regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrari a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché preventivamente e debitamente autorizzati dall'ufficio competente, se e

quando siano di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

#### **4.4 Fornitori di beni e servizi**

I fornitori del Consorzio sono le aziende fornitrici di beni ed erogatrici di servizi funzionali all'oggetto consortile.

##### **4.4.1 Criteri di valutazione**

Considerato il ruolo fondamentale ricoperto dai fornitori, nel Consorzio il processo di selezione degli stessi, avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali ed industriali di S.C.F. e, comunque, a creare allo stesso maggior valore.

L'adesione, da parte del fornitore, al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/2001, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione negoziale.

##### **4.4.2 Liceità e correttezza negoziale**

S.C.F. imposta i contratti con i propri fornitori in modo legale, corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere quelle circostanze che potrebbero influire in modo significativo sulla relazione instaurata.

##### **4.4.3 Riservatezza dell'informazione**

S.C.F. si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori, e ad utilizzare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, e comunque in seguito ad autorizzazione scritta.

Peraltro, anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza con riferimento ad informazioni, documenti e dati personali relativi al Consorzio.

#### 4.4.4 Regalie e benefici

S.C.F. vieta di ricevere od offrire regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) da parte di fornitori potenziali o effettivi, tali da determinare una condotta illecita o comunque tali da essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente codice.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti se e quando siano di modico valore, nel rispetto dell'iter organizzativo aziendale, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

#### 4.5 Altri interlocutori

Oltre agli interlocutori già considerati, il Consorzio si relaziona con altri soggetti o enti, nei confronti dei quali ha definito modalità di comportamento.

##### 4.5.1 Mercato

Il Consorzio è propenso a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la sua politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti *pro – tempore* in materia di concorrenza. I collaboratori dovranno tenersi sempre aggiornati sulla normativa in vigore e consultare il proprio superiore gerarchico, che valuterà attentamente il coinvolgimento dell'ufficio legale, laddove presente, ovvero di consulenti legali esterni, prima di concludere qualsiasi accordo o intesa che possa avere effetti rilevanti sulla concorrenza.

#### 4.5.2 Organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati, di norma, alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati, e di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure *pro tempore* vigenti.

#### 4.5.3 Organi di informazione

Le informazioni afferenti al Consorzio, e dirette ai *mass – media*, potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti e/o da implementare. I collaboratori, qualora richiesti di fornire informazioni o di rilasciare interviste, dovranno comunicarlo alla funzione a ciò competente, e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione. In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e tale da riflettere in modo omogeneo le immagini e le strategie adottate dal Consorzio, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

### 5. PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

#### 5.1 Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

I collaboratori sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali e dei protocolli previsti a presidio della formazione e dell'attuazione delle decisioni aziendali.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti al Consorzio, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

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

## **5.2 Acquisti di beni e servizi**

I collaboratori che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

## **5.3 Selezione e valutazione del personale**

La selezione e valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come illustrano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il soggetto responsabile della ricerca e selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Il Consorzio, in relazione alla valutazione del personale, si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali

che individuali, siano focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, affinché possa rapidamente porre in essere eventuali azioni correttive.

#### **5.4 Modalità di incasso e pagamento**

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati, preferibilmente attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati.

### **6. PRINCIPI RELATIVI AI REATI SOCIETARI**

Con riferimento ai reati societari, valgono i seguenti principi:

- Il Consorzio condanna decisamente qualsivoglia comportamento inteso ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge e dirette ai soci e al pubblico.
- Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.
- È necessario adottare procedure contabili – amministrative, idonee ad assicurare un agevole ed immediato controllo in ordine al rispetto dei “Principi contabili” emanati dalle apposite commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali; alla protocollazione di lettere, fax, *e-mail* ed ogni altro documento, al fine di renderli immediatamente riferibili alle comunicazioni o alle poste di bilancio cui gli stessi si riferiscono; al rispetto, da parte dei soggetti delegati a peculiari funzioni, del contenuto di cui alle proprie deleghe e/o procure.

- Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali, dovranno conformare la propria attività al rispetto delle procedure previste dal Modello, ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate.
- Il Consorzio esige che l'organo amministrativo, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dai consorziati, dal Collegio Sindacale e dagli altri organi consortili nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.
- È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio consortile.
- È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei consorziati per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.
- Tutte le fasi inerenti all'assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei consorziati, devono essere scrupolosamente controllate.
- Ogni soggetto che sia a conoscenza di detti impedimenti, anche se riferiti a terzi estranei, sarà tenuto a darne avviso agli organi competenti, investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive al riguardo.
- È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno del Consorzio, concernenti il Consorzio stesso, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.
- Il Presidente, i Vice – Presidenti, i consiglieri, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio.

- I deputati alla trasmissione di documenti ed informazioni, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono conformare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.
- È vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con il Consorzio per via delle loro funzioni istituzionali.

## **7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, DI CONTROLLO E SANZIONI**

### **– L'Organismo di Vigilanza**

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice.

L'attività e la funzione dell'Organismo di Vigilanza è disciplinata da apposito regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello, e quindi dei suoi elementi costitutivi, istituito ai fini del D.Lgs. 231/2001, ed al suo mantenimento tramite aggiornamento periodico.

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

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto del Consorzio, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

– **Sistema disciplinare**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Consorzio.

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel presente Codice e nel sistema disciplinare aziendale, nei limiti ed in base alle specifiche modalità ivi previste, ed a cui si rimanda.

– **Conoscenza e applicazione**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari: eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice debbono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Tutti coloro che collaborano con il Consorzio, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a far osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio del Consorzio può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

– **Reporting interno**

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

– **Conflitto con il Codice**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

– **Modifiche al Codice**

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

**8. DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE**

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice Etico del consorzio S.C.F. – Consorzio fonografici, con sede in Milano, Via Leone XIII n. 14, approvato dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio in data 27/06/2011.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto dichiaro, in ultimo, di conformare il mio comportamento ai principi espressi nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Milano, .....

Firma

\_\_\_\_\_