

CODICE ETICO

(Estratto del Modello di Organizzazione e di Gestione Aziendale conforme al Decreto Legislativo n.231 dell'8 giugno 2001)

Introduzione

Primaria esigenza di GLOBAL CARE è assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela non solo della propria posizione ed immagine ma anche delle aspettative della compagine sociale e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

Per detti motivi GLOBAL CARE ha ritenuto coerente con la propria strategia aziendale dotarsi di un efficace modello di organizzazione e di gestione aziendale conforme ai principi sanciti nel Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

Scopo del modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

Giova sin d'ora anticipare che l'adozione del modello persegue la realizzazione delle seguenti finalità:

1. prevenire e reprimere qualunque forma di comportamento illecito commesso in seno ad GLOBAL CARE, anche nell'ipotesi in cui esso fosse commesso nell'interesse della Società ovvero quest'ultima potesse trarne un apparente ed immediato vantaggio;
2. rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di GLOBAL CARE delle conseguenze derivanti dalla violazione del presente modello;
3. consentire all'azienda, grazie anche alla costante azione di monitoraggio delle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Il D.Lgs. 231/2001, fin dalla sua introduzione, ha messo in evidenza la necessità di definire un preciso e chiaro schema di comportamento inteso ad orientare l'impegno professionale e la condotta di ciascun collaboratore, dipendente, libero professionista nonché qualsiasi altro soggetto operante all'interno della sfera organizzativa di un ente.

La Società ha adottato il Modello Organizzativo 231 facendo anche riferimento alle linee guida emanate dalle Associazioni di categoria, finalizzato alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231.

In tale contesto è stato inserito ed aggiornato il Codice Etico comportamentale (in seguito, per brevità anche "Codice") nel quale sono rappresentati i principi di generali di trasparenza, correttezza e lealtà cui si ispirano lo svolgimento e la conduzione delle attività.

All'interno del Codice vengono stabilite le regole comportamentali e gli obiettivi da perseguire al fine della prevenzione dei reati previsti dal decreto.

E' uno strumento che garantisce la gestione equa ed efficace delle attività di servizio, delle transazioni, delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'azienda in modo da creare fiducia verso l'esterno ed, *in primis*, verso gli utenti.

L'obiettivo finale è quello di prevenire comportamenti irresponsabili e illeciti di chi opera in nome e per conto di GLOBAL CARE, introducendo una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali di propri dirigenti, quadri e dipendenti.

Primaria esigenza che ha indotto GLOBAL CARE alla redazione del presente modello attiene ad una chiara ed ulteriore organizzazione aziendale, principalmente sottesa alla definizione delle responsabilità dei soggetti agenti.

La finalità sopra descritte potranno essere raggiunte modulando l'organizzazione interna alla Società secondo le seguenti direttrici, sì da perseguire gli obiettivi così succintamente compendiate:

- 1) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività aziendali;
- 2) la tracciabilità documentata delle decisioni in modo da poter risalire ad eventuali responsabilità individuali;
- 3) la tracciabilità dei flussi monetari;
- 4) la definizione delle procedure per la registrazione, l'autorizzazione e la verifica di ogni operazione definita critica;
- 5) l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza dotato di poteri autonomi di decisione e di controllo;
- 6) la formazione ed informazione continua del personale per promuovere la conoscenza della normativa ed i contenuti del Modello Organizzativo 231 in modo che tutti i dipendenti siano consapevoli e comprendano gli aspetti dei reati ed i rischi in relazione alla realizzazione di reato previsti dal D.lgs 231;
- 7) la divulgazione del Codice Etico nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e legalità che devono essere alla base delle attività lavorative.

Attraverso la concreta attuazione di questi obiettivi ed il recepimento di tali principi nella redazione dei protocolli comportamentali interni è possibile concretamente prevenire, o quantomeno rende remoto, il rischio di commissione di reati idonei ad impegnare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Del pari, l'imposizione di protocolli comportamentali interni, oltre a soddisfare la principale finalità del Modello 231, permette la modulazione dell'attività aziendale secondo regole di ordine interno e, comunque, è idonea a prevenire, in aggiunta ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ogni forma di attività illecita commessa anche ai danni della stessa Società.

Va da sé, infatti, che nell'ambito di un'azienda organizzata secondo regole interne ispirate ai principi di tracciabilità delle decisioni e dei flussi finanziari e che sia assoggettata al rispetto di protocolli comportamentali, è maggiormente difficoltoso commettere reati ai danni della Società medesima: la redazione del presente modello, quindi, ha costituito l'occasione per perfezionare anche codesti aspetti di autotutela.

Aspetti formali e storia della Società

La GLOBAL CARE srl è una Società a responsabilità limitata, costituita in data 14.12.2017, iscritta alla Camera di Commercio di Genova con numero REA GE-491195, titolare del Codice Fiscale e della Partita IVA n. 02504620994, avente sede legale in Genova (GE) alla Via Corsica 2/18.

La Società è dotata di un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

Organico e azienda

GLOBAL CARE si presenta, alla data odierna, come una Società di medie dimensioni, dotata sia di dipendenti che di mezzi strumentali all'esercizio dell'attività di impresa sopra descritta.

Nell'ambito della realtà aziendale di GLOBAL CARE si possono individuare cinque distinte funzioni:

- 1) Direzionale;
- 2) Di Controllo;
- 3) Gestoria e di supporto a quella Direzionale;
- 4) Gestoria delle risorse umane
- 5) Capo - operativa
- 6) Operativa.

Queste cinque funzioni risultano già individuabili, in nuce, anche già da prima dell'adozione del modello: l'obiettivo di esso sarà quello di potenziare la distinzione fra di esse, di guisa tale da evitare indebite promiscuità e da favorire il controllo reciproco.

Obiettivi da raggiungere e/o potenziare

Come sopra illustrato, nell'ambito dell'organizzazione aziendale di GLOBAL CARE si profilavano, già prima dell'adozione del presente modello, prassi virtuose che, mediante i protocolli comportamentali ed organizzativi qui estesi, dovranno essere formalizzate, perfezionate e potenziate, in vista del pieno raggiungimento o, comunque, del perfezionamento dei seguenti obiettivi:

1) **separazione funzionale**. Le sei funzioni individuate nell'ambito della struttura aziendale di GLOBAL CARE devono evitare di dar luogo ad indebite commistioni. Solo in questo modo è possibile instaurare un sistema nell'ambito del quale si possa profilare un controllo reciproco tra le diverse funzioni.

2) **continuità di flussi informativi**. La distinzione funzionale non deve, nel contempo, comportare carenze comunicative fra i soggetti preposti all'una o all'altra: tale evenienza è da scongiurarsi giacché essa impedirebbe i necessari controlli. Deve quindi necessariamente venirsi ad instaurare la prassi di reciproca comunicazione fra i preposti a ciascuna funzione, di guisa tale che i vari soggetti possano agire l'uno nella consapevolezza dell'attività dell'altro.

3) **Flussi informativi con l'OdV**. Nel momento in cui l'OdV sarà istituito e diventerà operativo, esso dovrà essere destinatario delle necessarie informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello. L'Art. 6 c. 2 lett. D) del Decreto legislativo

231/2001 individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli. Deve essere previsto un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro e approfondimento dell'OdV su eventuali situazioni anomale e/o di reato. A tal fine, deve essere prevista come componente integrante, l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'OdV. Dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni/dati/notizie identificate dallo stesso e/o da questi richieste alle singole strutture della Società, nonché ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. Oltre alle segnalazioni sopra riportate, devono essere obbligatoriamente trasmesse le informative inerenti:

- a) atti, provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, attinenti ad indagini, ove e quando emerga che le stesse sono svolte in correlazione ad ipotesi di commissione di alcuno dei reati di cui al D.lgs 231/01;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti, Consulenti, etc. ad GLOBAL CARE in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- c) i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza alle norme del decreto;
- d) le notizie relative ai procedimenti sanzionatori o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- e) l'inizio di indagini o ispezioni da parte di Autorità Giudiziaria o di Controllo;
- f) ogni situazione di anomalia riscontrata da parte degli operanti in GLOBAL CARE nell'esercizio delle proprie funzioni (a titolo meramente esemplificativo riscontro di comportamenti devianti e/o concessori da parte di pubblici funzionari, richieste corruttive dagli stessi provenienti, azioni violente o minatorie provenienti da terzi avverso i dipendenti di GLOBAL CARE a causa della loro funzione ivi esercitata, pretestuose doglianze di clienti o di fornitori, etc.);
- g) comportamenti devianti rispetto alle regole stabilite dalle discipline dettate dai protocolli regolamentari del presente Modello posti in essere da soggetti operanti in GLOBAL CARE;
- h) ogni situazione strana ed insolita verificatasi in GLOBAL CARE o, comunque, inerente ad GLOBAL CARE che i soggetti ivi operanti abbiano modo di riscontrare;

4) **Tracciabilità delle decisioni assunte in GLOBAL CARE, delle operazioni ivi espletate e delle informative all'OdV.** Al fine di rendere effettivo, riscontrabile e, in caso di criticità, provabile innanzi all'Autorità Giudiziarie, il controllo svolto dall'OdV, nonché al fine di un miglioramento complessivo della attività di impresa svolta in GLOBAL CARE, occorre che le decisioni e le operazioni svolte in GLOBAL CARE siano tracciate, ovverosia che si abbia piena contezza del soggetto che ha assunto la

decisione, che è stato incaricato di un'operazione: questo in vista della responsabilizzazione dell'individuo, di guisa che nessuno possa schermirsi dietro qualsivoglia forma di anonimato. Tracciabilità dell'operazione, quindi, significa documentazione della stessa in modo tale da rendere conoscibile, a posteriori, l'identità di chi ha assunto una decisione, ha curato un'operazione e le dinamiche che hanno interessato la medesima, anche sotto il profilo della verifica di situazioni contingenti occorse. Per quanto concerne le comunicazioni all'OdV, invece, si dispone fin da ora, enunciando gli obiettivi da raggiungere mediante l'adozione del presente Modello, dovrà essere conservata copia, anche su supporto telematico, di ogni comunicazione proveniente dall'Organismo di Vigilanza ovvero ad esso diretta.

5) **controllo reciproco fra le differenti funzioni**. Fino ad oggi, nell'ambito della Società, si è potuta riscontrare l'esistenza di controlli verticali ed orizzontali fra le varie funzioni ed il presente modello deve favorirli ed, anzi, potenziarli. L'esistenza inoltre di rapporti personali diretti fra il vertice aziendale e gli operanti, riscontrabile in OMINIA può consentire anche un controllo verticale "controcorrente", ovverosia tale per cui la base controlla il vertice ed ad esso può muovere osservazioni e rimostranze. Tale forma di controllo deve quindi potersi instaurare o, comunque, potenziare.

6) **individuazione delle aree e delle funzioni sensibili di rischio reato**. E' necessario, al fine di elaborare il presente modello, individuare con precisione, tramite la Matrice di Rischio, le attività sensibili, ovverosia quelle aree di operatività della Società in cui potrebbe essere commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

7) **elaborazione di protocolli di comportamenti idonei a prevenire il rischio di commissione di reato**. Individuati i rischi - reato, verranno, successivamente, formalizzate le regole comportamentali idonee a prevenirli, redigendo appositi protocolli che saranno richiamati in sede di Matrice di Rischio.

8) **formazione di tutto il personale di GLOBAL CARE al rispetto del modello 231**. Con l'adozione del presente modello 231, quindi, il personale dovrà essere informato della sua esistenza, formato al suo rigoroso rispetto e sensibilizzato sulle conseguenze derivanti dall'inosservanza.

9) **previsione di un sistema sanzionatorio per le violazioni del modello 231**. Contestualmente al presente modello, quindi, verrà elaborato un sistema atto a sanzionare in via disciplinare tutti i comportamenti devianti rispetto ai protocolli comportamentali adottati in forza delle disposizioni contenute nel modello 231. E' necessario contemplare il sistema disciplinare al fine di rendere effettiva l'operatività del presente modello e prevenire condotte devianti e, come tali, potenzialmente a rischio.

10) **conferimento delle funzioni di vigilanza e di aggiornamento del modello all'OdV**. Il modello non può avere compiuta applicazione senza una struttura deputata al controllo della sua attuazione: tale compito competerà all'Organo denominato Organismo di Vigilanza, di cui si tratterà nel prosieguo. Date le dimensioni della Società, e la sua ramificazione strutturale, non pare opportuno avvalersi delle facoltà previste dal quarto comma dell'art. 6 del Decreto, che permette, nell'ambito di Enti di piccole dimensioni, l'affidamento delle funzioni di vigilanza

all'organo dirigente. Nel caso di GLOBAL CARE, invece, è preferibile optare per la scelta di un Organismo di Vigilanza sì monocratico - la forma collegiale risulterebbe eccessiva - ma formato da un Professionista esterno, al fine di garantire la terzietà e l'indipendenza dell'Organo dalla compagine direttiva, amministrativa ed operativa della Società. La corretta attuazione del modello, inoltre, impone il suo aggiornamento, da operarsi nell'ipotesi di cambiamenti normativi, aziendali ovvero di riscontro di situazioni di criticità in precedenza non analizzate e/o comunque non contemplate: competerà all'amministratore attendere a siffatti incombenenti, su indicazione ed impulso dell'Organismo di Vigilanza;

11) **elaborazione del Codice Etico di GLOBAL CARE**. Contestualmente all'adozione del presente modello 231, si elabora, come parte integrante dello stesso, anche il Codice Etico dell'Ente. Detto Codice risulterà impegnativo per tutti coloro che, a qualunque titolo, operino in GLOBAL CARE e coloro che verranno in contatto con la Società, a titolo di Professionisti esterni, stagisti, apprendisti, clienti, controparti contrattuali, etc. Il Codice Etico enuncia le regole di condotta basilari di cui è richiesta l'osservanza da parte di tutti i soggetti sopra specificati: esso costituisce la linea guida ispiratrice per l'elaborazione dei protocolli nonché il Protocollo Generale dei comportamenti minimi basilari richiesti per operare in e/o con OMNIA. Quelli sopra enucleati, quindi, sono gli obiettivi che l'adozione del presente modello 231 intende perseguire o, comunque, potenziare.

Protocolli comportamentali: aspetti metodologici

Riservando la loro elaborazione alla parte speciale, in tale sede si fornirà contezza di come essi sono stati elaborati.

Precedentemente, si è illustrato il metodo seguito per mappare il rischio: il protocollo costituisce un elaborato contenente dettami, impegnativi per i soggetti destinatari, a cui essi dovranno attenersi.

Tali regole comportamentali servono a proceduralizzare l'attività di GLOBAL CARE e sono utili ad impedire che possano verificarsi situazioni propizie alla commissione di reati.

In altri termini, le condotte descritte, ove osservate, impediscono l'assunzione di iniziative illecite o, quanto meno, la ostacolano sensibilmente.

Si è optato per un modello di protocollo che garantisca la separazione funzionale, ma che, nel contempo, permetta ed agevoli i controlli dei preposti ad una funzione sull'operato degli altri preposti esercenti altre funzioni.

Maggiore è il rischio di reato, maggiore sarà la rigidità delle condotte imposte ai soggetti destinatari e più pregnanti risulteranno i controlli.

Tanto l'attività di mappatura del rischio quanto quella di elaborazione dei protocolli comportamentali sono state inserite in allegati al presente modello 231, costituente la parte speciale dello stesso.

La ragione è di carattere essenzialmente pratico: il modello 231, infatti, deve costituire una realtà dinamica, atta ad essere agevolmente aggiornata in occasione di riforme legislative, di mutamenti aziendali, di scoperta di ulteriori profili di rischio e/o di condotte devianti fino a quel momento non scoperte ovvero di falle del sistema.

Seguendo il metodo utilizzato, le attività di modifica, aggiornamento ed integrazione risultano maggiormente celeri e di più pratica realizzazione.

Per la descrizione dei singoli protocolli, quindi, si rimanda alla parte speciale del Modello 231.

1. Principi generali di comportamento e CODICE ETICO

In ogni caso, in questa sede, è possibile enucleare regole generali e basilari per tutti gli operanti in GLOBAL CARE da osservarsi rigorosamente nell'espletamento delle di loro funzioni e da integrarsi con le specifiche direttive dettate dai protocolli:

1. **nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**: agire con lealtà e collaborazione verso i pubblici funzionari; evitare ogni comportamento che possa dare adito anche solo al sospetto dell'esistenza di intese illegali fra il personale della GLOBAL CARE, od i Professionisti esterni con essa collaboranti, ed i Pubblici Funzionari; astenersi assolutamente dal consegnare ai medesimi somme di denaro non dovute e regalie di sorta; limitare eventuali omaggi a piccole regalie di rappresentanza (a titolo meramente esemplificativo *gadget* recanti il logo aziendale) prive di ogni valore economico ed inidonee ad influenzare la volontà del funzionario o a dare adito a sospetti; informare immediatamente l'Amministratore di ogni comportamento anomalo e sospetto osservato dai Pubblici Funzionari verso i soggetti operanti in GLOBAL CARE; in caso di riscontri di violazioni delle presenti regole generali da parte di soggetti operanti in GLOBAL CARE, informare senza indugio l'Amministratore, esercente le funzioni di Organismo di Vigilanza.
2. **nei rapporti con i Clienti**: agire con lealtà, cortesia, disponibilità e collaborazione nei loro confronti, salvaguardando gli interessi dei Clienti ed assistendoli al di sopra di ogni propria considerazione, nel rigoroso rispetto dell'obiettività; non operare arbitrarie discriminazione nei confronti dei Clienti, che non siano giustificate sulla scorta di valutazioni economicamente razionali e, in ogni caso, lecite; presentare ai Clienti testi contrattuali chiari e veritieri; non ricorrere a nessuna iniziativa pubblicitaria che non sia ispirata ai valori di veridicità, lealtà e decoro; astenersi dal dare seguito e dall'appoggiare le richieste della clientela, allorquando i reclami presentati risultino palesemente infondati; astenersi dall'esigere dalla Clientela prestazioni ultronee rispetto a quelle formulate nei testi contrattuali o a quelle dovute in base alla vigente normativa; trattare i dati personali dei Clienti nel rispetto della Legge 196/2003 ed astenersi da qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro della Clientela, salvo che siffatte indagini non risultino necessarie per rendere al Cliente un miglior servizio nell'esclusivo interesse di questi; informare immediatamente l'Amministratore di inosservanze a queste regole generali da parte di altri soggetti operanti in GLOBAL CARE e di ogni situazione di criticità ed anomalia che il rapporto con la clientela profilasse.
3. **nei rapporti con i fornitori, gli Istituti di Credito, le Assicurazioni, etc**: agire con lealtà, cortesia, disponibilità e collaborazione nei loro confronti, agendo

sempre in buona fede e salvaguardando, per quanto possibile, gli interessi della controparte; astenersi da ogni comportamento sleale e fraudolento nei loro confronti; non operare arbitraria discriminazione nei confronti delle controparti, che non siano giustificate sulla scorta di valutazioni economicamente razionali e, in ogni caso, lecite; non offrire ai soggetti di cui sopra dazioni di denaro o di altra utilità che non siano dovute in base ai rapporti contrattuali in essere o alla vigente normativa; limitare gli omaggi a mere regalie di cortesia, inidonee a coartare la volontà del singolo soggetto operante come dipendente e/o rappresentante della Controparte; esigere, dalla controparte, uno speculare comportamento, improntato ai medesimi valori; astenersi dall'effettuare reclami infondati alle controparti; trattare i dati personali dei fornitori e di quanti altri nel rispetto della Legge 196/2003 ed astenersi da qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro degli stessi; informare immediatamente l'Amministratore di inosservanze a queste regole generali da parte di altri soggetti operanti in GLOBAL CARE e di ogni situazione di criticità ed anomalia che il rapporto con i Fornitori, gli Istituti di Credito, etc. profilasse.

4. **nei rapporti interni a GLOBAL CARE**: le condotte reciproche fra i vari soggetti operanti a qualunque titolo ed esercenti qualunque funzione all'interno di GLOBAL CARE devono essere ispirate a lealtà, probità, cortesia, decoro, impegno, collaborazione, serietà e fedeltà; dovranno essere evitate tutte le manifestazioni di discriminazione per ragioni legate all'identità sessuale della persona, all'appartenenza etnica della stessa, alle di lei convinzioni di fede religiosa, politica, sindacale e di quant'altro afferisca la sfera personale dell'individuo; ogni soggetto dovrà agire sempre nel rispetto della vigente legislazione, osservando le discipline interne all'azienda e il presente modello 231; tutti i soggetti operanti all'interno della Società dovranno essere informati, in termini chiari ed intellegibili, dell'adozione del presente modello e del significato che esso assume; tutti i soggetti operanti in GLOBAL CARE dovranno osservare scrupolosamente le normative e le discipline interne dettate in materia di sicurezza, curando la salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità; sarà dovere dell'esercente la funzione direttiva curare l'aggiornamento professionale delle persone che prestano attività lavorativa in GLOBAL CARE e sarà dovere di questi ultimi attendere con scrupolo e diligenza a tali attività di istruzione, attuando nella prassi gli insegnamenti ricevuti e le direttive impartite; i dati personali dei soggetti operanti in GLOBAL CARE dovranno essere trattati nel rispetto della Legge 196/2003 ed è severamente proibita qualunque indagine relativa alle idee personali, politiche, gusti personali, stato di salute e quant'altro degli stessi; i soggetti operanti in GLOBAL CARE dovranno informare immediatamente l'Amministratore in caso di riscontro di inosservanze di queste regole generali;
5. **Rapporti con la collettività**: ogni soggetto operante in, o con, GLOBAL CARE deve osservare, anche nella propria vita privata, regole di comportamento tali da non compromettere in ogni caso, a prescindere da quanto sia previsto nel presente modello 231, l'immagine della Società e da non dare adito al sospetto dell'esistenza di attività illegali presso l'Ente.

6. **Salvaguardia dell'ambiente:** l'attività di GLOBAL CARE deve essere effettuata nel più assoluto rispetto dell'ambiente ed essere rispettosa delle vigenti normative e dei protocolli comportamentali di cui al presente modello 231.

I principi sopra espressi, chiaramente, non esauriscono le previsioni dei protocolli comportamentali: essi costituiscono, però, lo statuto base a cui l'elaborazione di detti protocolli sarà ispirata e le regole di condotta primarie e fondamentali che dovranno essere rispettate da tutti coloro che, a prescindere dalla funzione esercitata, dalla mansione, dal rapporto contrattuale in essere, dalla stabilità o meno dello stesso, si trovi ad operare, anche per breve tempo od occasionalmente, nell'ambito della struttura aziendale di GLOBAL CARE.

Per tali motivi, quindi, si è deciso di inserire l'enunciazione di questi principi di massima nella parte generale del modello: nei singoli protocolli, invece, figureranno le condotte dettagliate da osservare.

Questo nucleo primario di valori costituisce, del pari, il Codice Etico dei valori in cui GLOBAL CARE si riconosce e di cui esige il rispetto da parte di tutti i soggetti che in essa e con essa operano.

Questi valori dovranno essere comunicati ad ogni persona all'atto dell'assunzione e/o della conclusione di qualunque rapporto commerciale, rifiutando l'instaurazione di relazioni di qualunque genere con chi non si riconosca o, comunque, non intenda rispettare tali basilari regole di condotta.

Del pari, qualora condotte devianti rispetto ai valori sopra enunciati dovesse essere riscontrata a rapporto iniziato, sarà cura di GLOBAL CARE procedere alla sua pronta repressione, secondo gli strumenti offerti dalla vigente normativa.

Protocollo comportamentale generale e conclusivo

Già nella Parte Generale del Modello 231 della Società GLOBAL CARE sono state enucleate alcune prescrizioni comportamentali, ulteriori rispetto a quelle specifiche contemplate nei singoli protocolli di prevenzione, che devono essere necessariamente seguite da tutti i soggetti operanti in o con GLOBAL CARE.

L'osservanza di tali regole generali, infatti, è a propria volta prodromica a permettere l'osservanza delle discipline speciali previste dai protocolli comportamentali strumentali a prevenire specifici rischi di reato.

Questo Codice, che racchiude il nucleo forte dei valori in cui GLOBAL CARE si riconosce ed il cui rispetto GLOBAL CARE esige incondizionatamente da tutti coloro che in o con essa prestano attività lavorativa nonché dai professionisti esterni della cui opera GLOBAL CARE si avvale nonché delle controparti contrattuali, dovrà avere la massima diffusione, affinché sia conoscibile a tutti i potenziali destinatari: esso quindi dovrà necessariamente essere pubblicato sul sito web della Società.

I valori ivi enucleati hanno portata precettiva immediata, di guisa che ogni comportamento deviante rispetto ad essi, ancorché non contemplato espressamente nei protocolli comportamentali ovvero nelle altre discipline interne, è suscettibile di impegnare la responsabilità disciplinare o contrattuale di colui che lo pone in essere.

Si precisa che in sede di procedimento disciplinare intrapreso per la violazione delle regole di cui al Codice Etico, dopo che sarà stata effettuata la doverosa attività di

formazione ed informazione, nessuno potrà addurre a propria discolta l'ignoranza dello stesso e dei precetti ivi stabiliti.

Rapporti con l'Organismo di Vigilanza

Nel corpo della parte generale sono state dettate prescrizioni comportamentali da osservarsi, da parte di tutti coloro che operano in GLOBAL CARE, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza Istituito.

In questa sede, per garantire il miglior apprendimento delle stesse, queste regole di condotta saranno succintamente compendiate.

L'OdV dovrà essere tempestivamente e senza indugio informato delle seguenti evenienze da parte di colui che di esse prenda contezza:

- a) atti, provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, attinenti ad indagini, ove e quando emerga che le stesse sono svolte in correlazione ad ipotesi di commissione di alcuno dei reati di cui al D.lgs 231/01;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti, Consulenti, etc. ad GLOBAL CARE in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- c) i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza alle norme del decreto;
- d) le notizie relative ai procedimenti sanzionatori o provvedimenti di archiviazione degli stessi con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- e) l'inizio di indagini o ispezioni da parte di Autorità Giudiziaria o di Controllo;
- f) ogni situazione di anomalia riscontrata da parte degli operanti in GLOBAL CARE nell'esercizio delle proprie funzioni (a titolo meramente esemplificativo riscontro di comportamenti devianti e/o concessori da parte di pubblici funzionari, richieste corruttive dagli stessi provenienti, azioni violente o minatorie provenienti da terzi avverso i dipendenti di GLOBAL CARE a causa della loro funzione ivi esercitata, pretestuose doglianze di clienti o di fornitori, etc.);
- g) comportamenti devianti rispetto alle regole stabilite dalle discipline dettate dai protocolli regolamentari del presente Modello posti in essere da soggetti operanti in GLOBAL CARE;
- h) ogni situazione strana ed insolita verificatasi in GLOBAL CARE o, comunque, inerente ad GLOBAL CARE che i soggetti ivi operanti abbiano modo di riscontrare;
- i) di ogni comportamento deviante rispetto ai modelli comportamentali di cui al presente Modello riscontrato nella sfera di operatività di GLOBAL CARE.

Ognuna delle sopradescritte evenienze dovrà obbligatoriamente essere comunicata all'OdV e ogni omissione di comunicazione costituisce illecito disciplinare ovvero inadempimento contrattuale.

L'obbligo di segnalazione potrà essere adempiuto mediante comunicazione scritta, anche a mezzo di e-mail all'indirizzo dedicato.

L'OdV, come disposto nel Modello Parte Generale, ha specifici poteri e compiti

ispettivi: costituisce grave illecito disciplinare (o contrattuale) ogni attività di intralcio all'attività ispettiva e di vigilanza dell'OdV, commessa con condotte reticenti, mendaci, violente ovvero con attività materiali atte a creare ostacolo alle attività di indagine in questione ovvero mancata collaborazione con lo stesso, in sede di esplicazione da parte di esso di indagini relative alla violazione del presente modello.

Similmente a quanto contempla il sistema penale, ogni attività di "simulazione di violazione" ovvero di "calunnia", attuate mediante l'effettuazione di segnalazioni dolosamente false all'OdV, sarà sanzionata secondo i rigori di Legge e quelli contrattuali.

Obblighi formativi ed informativi

E' posto categorico obbligo a tutti coloro che operano in GLOBAL CARE di conoscere, far conoscere, applicare e far applicare il presente Modello 231 e le procedure comportamentali ivi contemplate, ed attendere alle attività di formazione che verranno organizzate per favorire l'apprendimento e, quindi, l'attuazione delle regole ivi stabilite.

Coloro che, dopo l'entrata in vigore del presente Modello, saranno assunti da GLOBAL CARE dovranno necessariamente essere informati circa la vigenza dello stesso ed, immediatamente all'atto di assunzione, dovrà essere consegnata la sua copia.

Costituisce illecito disciplinare la mancata partecipazione alle attività di formazione ed informazione che l'Amministratore Unico, di concerto con l'OdV, procederà ad organizzare.

Costituisce presupposto per l'esercizio dell'azione di responsabilità avverso l'Amministratore Unico la mancata organizzazione delle attività formative ed informative sopra indicate.

A propria volta, costituisce inadempimento contrattuale del Professionista insignito del ruolo di OdV la mancata organizzazione, di concerto con l'Amministratore, delle attività formative sopra specificate.

In caso di inerzia di uno dei due soggetti sopra indicati, l'altro dovrà procedere in autonomia all'organizzazione delle attività formative in questione, con i relativi costi addebitati alla Società.

In ogni caso, subito dopo la delibera di attuazione del Modello qui esteso, copia integrale di esso dovrà essere consegnata a coloro che operano in GLOBAL CARE, con obbligo di costoro di studiarlo e, comunque, di mantenere il riserbo circa il contenuto dello stesso al di fuori della sfera produttiva della Società.

Si precisa che in sede di procedimento disciplinare intrapreso per la violazione delle norme comportamentali contemplate dal presente Modello, dopo che sarà stata effettuata la doverosa attività di formazione ed informazione, nessuno potrà addurre a propria discolta l'ignoranza dello stesso e dei precetti ivi stabiliti.