

Erregest S.p.A.
CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16 Dicembre 2008

Indice:

Indice:	2
Introduzione	3
Destinatari e struttura del Codice Etico	3
MAPPA DEGLI STAKEHOLDER	5
I nostri Principi	6
I. Dipendenti	8
II. Clienti	10
III. Azionisti	12
IV. Istituti Finanziari	13
V. Collettività	14
PARTE SECONDA: norme e regole di comportamento ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001	15
I. Norme e regole di comportamento relative all'organizzazione della Società	15
II. Norme e regole di comportamento relative agli illeciti societari	17
III. Norme e regole di comportamento relative alla Pubblica Amministrazione	18
PARTE TERZA: Attuazione, Controllo e Aggiornamento	19

Introduzione

Erregest S.p.A. (nel seguito anche “Erregest” o la “Società”) appartiene ad un Gruppo internazionale con il quale condivide il senso di responsabilità che deriva dall’essere protagonista dei contesti economici e sociali in cui agisce. Per questo, Erregest si impegna, nello svolgimento della propria attività, a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia che ha instaurato con tutti i suoi interlocutori (nel seguito anche “stakeholder”), intesi come tutti i soggetti con i quali Erregest si relaziona per il perseguimento dei propri obiettivi. I principali interlocutori di Erregest sono i collaboratori, i clienti (le controparti dell’attività di Tesoreria quali principalmente Società Collegate e fornitori di tali Società), gli azionisti, gli Istituti Finanziari, la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, i Media, le comunità locali, l’ambiente e le generazioni future.

La Società è sempre stata attenta al rispetto dei più alti standard etici adottati da tempo dal Gruppo internazionale di appartenenza. Coerentemente con le indicazioni del D.Lgs 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”), Erregest ha ora scelto di formalizzare il Codice Etico (nel seguito anche il “Codice”) per condividere con i collaboratori i valori, i principi, le regole di comportamento e comunicarli a tutti gli altri interlocutori, al fine di costruire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e comportamentali, propri di un contesto civile maturo.

Destinatari e struttura del Codice Etico

I destinatari (nel seguito anche “collaboratori”) del Codice Etico sono i membri degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori esterni, cioè tutti coloro i quali agiscono in nome o per conto e nell’interesse o vantaggio di Erregest, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto. I destinatari sono tenuti ad osservare e far osservare le prescrizioni contenute nel presente Codice.

Erregest nell'ambito delle relazioni con tutti gli altri stakeholder predilige controparti che agiscono sulla base di regole ispirate ad una condotta etica analoga a quella espressa nel presente Codice.

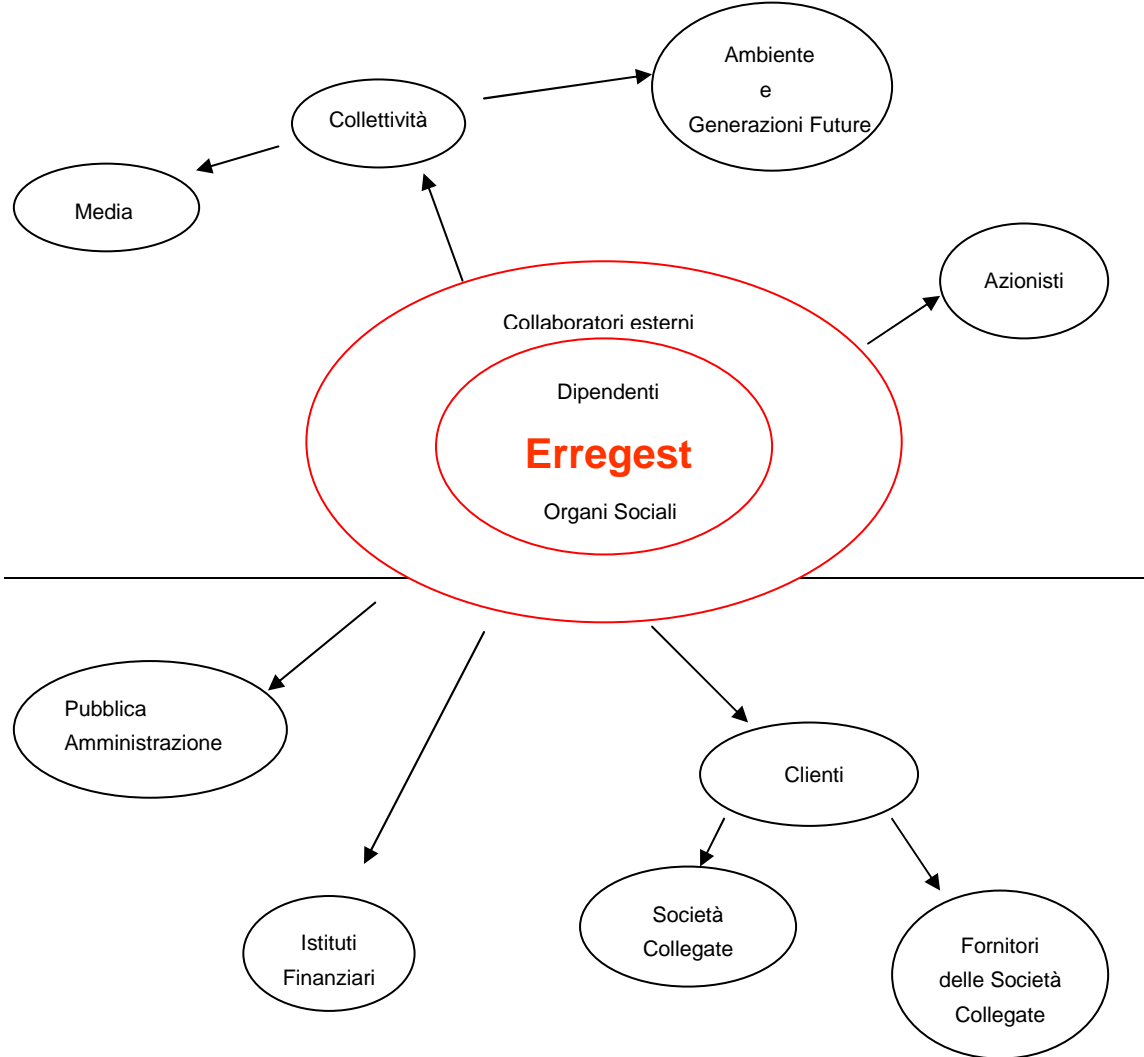
Il Codice è suddiviso in TRE sezioni:

- 1 **Codice di comportamento:** evidenzia i criteri di condotta e le modalità di comportamento a cui attenersi per il rispetto dei valori e dei principi di Erregest.
- 2 **Riepilogo di norme e regole di comportamento ai fini del D.Lgs. 231/2001:** riassume le principali norme di comportamento in riferimento alla prevenzione dei reati ex. D.Lgs. 231/2001.
- 3 **Attuazione, controllo e aggiornamento:** identifica i responsabili del Codice Etico e spiega come applicare concretamente i contenuti, affinché diventino prassi quotidiana condivisa.

PARTE PRIMA: Codice di comportamento

MAPPA DEGLI STAKEHOLDER

La “mappa degli stakeholder” schematizza l’insieme delle relazioni che Erregest intrattiene con i suoi interlocutori più significativi.



I nostri Principi

I principi generali sono regole di comportamento che caratterizzano lo stile di Erregest nell'impostare i comportamenti verso ogni categoria di interlocutore e che rappresentano quindi punti di riferimento di ogni collaboratore della Società.

Rispetto delle normative

Perseguire i propri obiettivi e operare nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Integrità morale

Assumere, nei diversi contesti, un comportamento moralmente integro e coerente con il presente Codice, oltre che con la normativa. Ad esempio, non accettare regalie o benefici, che eccedano le normali pratiche di cortesia, e risolvere quelle situazioni ove gli interlocutori possono trovarsi in potenziale conflitto di interesse.

Equità ed imparzialità

Operare in maniera equa ed imparziale adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori che entrano in contatto con la Società. Essere imparziali, nella forma e nella sostanza, in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo senza discriminare alcun interlocutore per ragioni legate al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana.

Tutela dell'integrità fisica

Garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza personale, attraverso il rispetto dei livelli di protezione e prevenzione previsti dalla normativa vigente e il miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza.

Trasparenza e chiarezza

Comunicare con i diversi interlocutori in modo chiaro e trasparente utilizzando un linguaggio semplice e di immediata comprensione e non fornendo informazioni fuorvianti. Le informazioni che vengono diffuse da Erregest sono veritiere, complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società

Efficacia ed efficienza

Migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle proprie prestazioni, attraverso piani per il miglioramento della qualità del servizio con soluzioni tecnologiche e organizzative, volte a rispettare le esigenze dell'interlocutore con l'efficienza e l'economicità della gestione.

Riservatezza

Riconoscere il valore strategico dell'informazione definendo precise regole di riservatezza al fine di evitare un'impropria divulgazione. In particolare, si richiede una specifica cautela nel trattare le informazioni relative all'attività aziendale e ai dati di collaboratori e di terzi.

Orientamento al cliente

Porre la massima attenzione alla soddisfazione delle aspettative dei clienti, garantendo qualità, efficacia, efficienza e tempestività nella gestione dell'attività di Tesoreria.

Tutela dell'ambiente naturale

Promuovere il rispetto dell'Ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

I. Dipendenti

REALIZZARE IL SUCCESSO DELL'AZIENDA: I DODICI INTENTI DI ERREGEST RISPETTO AI SUOI DIPENDENTI

La lunga esperienza ha insegnato ad Erregest che i suoi dipendenti, Donne e Uomini, sono le principali risorse e l'orgoglio dell'Azienda. Erregest ha dunque l'ambizione di consentire a ciascuno di essi di realizzare il proprio potenziale. In Erregest, ognuno deve potersi esprimere nel proprio lavoro e farlo con piacere, aver cura di coloro che lo circondano e contribuire al loro sviluppo.

Per realizzare tale Ambizione, Erregest esprime dodici intenti precisi nei confronti dei Dipendenti.

1. RICONOSCERE E RISPETTARE LA PECULIARITÀ DI CIASCUNO

Rispetto e riconoscimento reciproci sono i presupposti di una piena realizzazione.

2. CREARE UNA DINAMICA DI PROGRESSO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE

La realizzazione personale e il progresso dell'Azienda richiedono un costante impegno nella formazione.

3. RESPONSABILIZZARE

A tutti i livelli, si sollecita la delega, che presuppone il diritto di sbagliare, il diritto e il dovere di controllare e il rispetto dei principi etici.

4. ASCOLTARE E DIALOGARE

Ovunque, in un clima di schiettezza, si favoriscono ascolto, concertazione, dialogo e diritto di espressione: vero presupposto della qualità dei rapporti con i partner sociali nel rispetto del diritto al lavoro.

5. INFORMARE E COMUNICARE

Ogni Collaboratore deve poter contare su tutte le informazioni di cui necessita e, a sua volta, far circolare quelle di cui dispone.

6. STIMOLARE E SOSTENERE L'ATTITUDINE AL CAMBIAMENTO

Erregest chiede ai Collaboratori apertura e attitudine al cambiamento.

Li stimola e sostiene proponendo loro formazione, responsabilizzazione e promozione interna.

7. FAVORIRE IL LAVORO DI SQUADRA

L'Azienda tende a sviluppare il lavoro di squadra come strumento efficace ed efficiente al fine del raggiungimento di obiettivi prefissati.

8. PROPORRE UN AMBIENTE DI LAVORO CALOROSO E CORDIALE

I rapporti calorosi e cordiali favoriscono la piena realizzazione delle persone e il successo dell'organizzazione.

9. AGIRE IN MODO TRASPARENTE NEL RISPETTO DELLA VERITÀ

Il desiderio di verità e trasparenza sono la forza di Erregest.
Tale fiducia richiede, da parte di tutti, onestà e integrità.

10. COINVOLGERE NEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI

I dipendenti di Erregest vengono coinvolti, in uno spirito di parità, sia ai risultati ottenuti direttamente sia a quelli collettivi cui hanno contribuito, con le modalità che di volta in volta si renderanno possibili.

11. SICUREZZA E SALUTE

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Ai Collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario della Società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

12. TUTELA DELLA PRIVACY

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

II. Clienti

LA VITA DI ERREGEST, COME IL SUO FUTURO, DIPENDE DALLE SOCIETA' COLLEGATE E DEGLI ALTRI INTERLOCUTORI (QUALI AD ESEMPIO FORNITORI DELLE SOCIETA' COLLEGATE) E DALLA LORO SODDISFAZIONE.

L'etica che muove Erregest si fonda sul rispetto per i propri clienti e sull'esigenza di essere corretti, onesti e leali nei loro confronti. La volontà di sviluppare insieme, a partire da valori comuni, sinergie e cooperazione è di beneficio per entrambi.

È per questo che Erregest si pone i seguenti obiettivi:

1. OFFRIRE UN SERVIZIO DI QUALITÀ CHE RISPONDA ALLE ASPETTATIVE DELLE SOCIETA' COLLEGATE E DEI FORNITORI DELLE STESSE.

Non limitarsi semplicemente al rispetto delle norme, ma aver cura di offrire servizi competitivi, convenienti, puntuali ed efficienti massimizzando la loro soddisfazione.

2. RISPETTARE GLI IMPEGNI ASSUNTI NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' COLLEGATE E DEGLI ALTRI INTERLOCUTORI

Rispettare rigorosamente le condizioni prospettate con particolare riferimento alla puntualità, efficienza, efficacia, precisione e correttezza nella gestione dell'attività di Tesoreria per conto delle Società Collegate nonché nella gestione degli incassi e dei pagamenti e nel reperimento delle risorse finanziarie rispondenti al loro fabbisogno finanziario.

3. RAPPORTI CONTRATTUALI TRASPARENTI E PROFESSIONALI

Improntare i rapporti contrattuali e le comunicazioni alle Società Collegate e agli altri interlocutori nell'attività di Tesoreria a principi di correttezza onestà, professionalità, trasparenza e alla massima collaborazione. La Società, nel rifiutare l'utilizzo di pratiche dilatorie, opera con lo scopo di introdurre procedure sempre più rapide e snelle, nel rispetto delle regole di controllo interno.

Evitare inoltre, tenuto conto delle informazioni disponibili acquisite dalle Società Collegate (ad es., "due diligence" sui fornitori delle Società), di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

4. ONESTÀ

La totale onestà di tutte le persone che hanno rapporti con i clienti è requisito fondamentale dell'etica di Erregest. Inoltre, è condizione indispensabile per stabilire rapporti trasparenti e proficui sia per l'Azienda che per i suoi clienti.

Omaggi e vantaggi personali da parte dei clienti sono contrari ai principi di trasparenza ed equità dell'Azienda: alterano, anche in coloro che ne usufruiscono, la capacità di effettuare in modo imparziale ed equo le scelte di clienti affidate loro dall'Azienda.

4. ASCOLTARE E FORNIRE DELLE RISPOSTE

Fare del proprio dipendente un vero interlocutore dotato degli strumenti necessari per ascoltare gli interlocutori scontenti, fornirgli le spiegazioni necessarie.

5. PRIVACY

Tutte le informazioni acquisite, in modo diretto o indiretto, sulle Società Collegate e degli altri interlocutori nell'attività di Tesoreria sono utilizzate e conservate con cura al fine di garantire la massima riservatezza e il rispetto della vigente normativa sulla privacy.

III. Azionisti

Un impegno morale lega Erregest ai suoi Azionisti: promuovere i valori condivisi e garantire una corretta gestione degli interessi comuni.

L’Azionista si assume il rischio di intraprendere e ha diritto a una parte del profitto.

Erregest si impegna a:

1. GARANTIRE LA REDDITIVITÀ

In ogni azione, non perdere mai di vista l’obiettivo di redditività ed evitare gli sprechi. Generare un livello di redditività che orienterà in modo naturale gli investimenti degli Azionisti in Erregest.

2. MIGLIORARE E SVILUPPARE L’AZIENDA

Mettere a frutto il patrimonio dell’Azionista adeguando, migliorando e sviluppando l’Azienda. Attenersi all’oggetto e alla ragion d’essere dell’Azienda voluti dagli Azionisti, migliorando costantemente il servizio al Cliente.

3. GARANTIRE LA SICUREZZA FINANZIARIA

Scegliere e valutare accuratamente i rischi che si assumono in un’ottica di tutela del patrimonio dell’Azionista.

Assumere e rispettare gli impegni definiti di comune accordo con gli Azionisti.

4. COMUNICARE IN MODO TRASPARENTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE

Far condividere agli Azionisti gli aspetti essenziali dell’attività: andamenti, sfide e poste in gioco.

Informarli regolarmente e in modo obiettivo su tutte le componenti.

Presentare i conti esatti nei tempi previsti.

5. ACCERTARSI DELLA COMPETENZA E FAVORIRE LA PIENA REALIZZAZIONE DELLE PERSONE

La competenza e la motivazione dei Collaboratori sono la molla decisiva per il progresso dell’Azienda.

IV. Istituti Finanziari

ERREGEST INTRATTIENE CON GLI ISTITUTI FINANZIARI RAPPORTI FONDATI SU TRASPARENZA E ONESTA', IN CONFORMITA' CON LA NORMATIVA E NEL RISPETTO DEGLI IMPEGNI PRESI.

Erregest si impegna a:

1. ONESTA' E RISPETTO DEGLI IMPEGNI PRESI

Erregest si impegna ad operare per assicurare agli Istituti finanziari il rispetto degli impegni presi in coerenza con i principi di onestà e trasparenza e richiede alla controparte la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

2. SELEZIONE DEGLI INTERMEDIARI

La Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina nazionale ed europea.

V. Collettività

ERREGEST INTENDE ESSERE UN'AZIENDA ATTENTA AL CONTESTO SOCIALE E CIVILE IN CUI OPERA, E UN ATTORE ECONOMICO COSTRUTTIVO NELLA COMUNITÀ LOCALE, REGIONALE E NAZIONALE

Erregest si impegna a:

1. PARTECIPARE ALLO SVILUPPO DEL CONTESTO SOCIALE E CIVILE

Erregest partecipa in modo costruttivo e responsabile alla vita della comunità in cui opera.

Tale partecipazione significa innanzi tutto garantire il mantenimento, la creazione e lo sviluppo di posti di lavoro stabili in relazione all'attività di Erregest e, attraverso di essa, a quella dei suoi partner.

Significa inoltre creare ricchezza, innalzare la qualità della vita, pagare tasse e contributi sociali e rispettare rigorosamente leggi e regolamenti.

Attraverso l'innovazione e la performance economica, ogni attore di Erregest contribuisce allo sviluppo dell'azienda e del contesto sociale e civile, contribuendo in tal modo alla lotta alla disoccupazione.

2. MIGLIORARE LA QUALITÀ DI VITA E L'AMBIENTE

Erregest è costantemente attenta a migliorare in modo attivo la qualità di vita e l'ambiente: riducendo al minimo indispensabile ogni forma di inquinamento connesso alla sua attività.

3. MEDIA

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di Erregest, pertanto i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine della Società. Non è consentito tentare di ottenere favoritismi da parte dei mezzi di comunicazione ricorrendo a modalità improprie.

4. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati, deve essere improntato alla massima trasparenza e correttezza. Erregest non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

PARTE SECONDA: norme e regole di comportamento ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

Per facilitare la comprensione da parte dei destinatari delle aree del “fare” e del “non fare”, in riferimento alla prevenzione di reati ex D. Lgs. 231/2001, di seguito vengono riepilogate le norme di comportamento rilevanti.

I. Norme e regole di comportamento relative all’organizzazione della Società

- 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.

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, sull’esecuzione dell’operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni tipiche dell’attività della Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

- I collaboratori che, per conto di Erregest effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e dalle loro specifiche competenze.
- La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso e alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione interessata, sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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

- Erregest si impegna a fare in modo che eventuali obiettivi annuali prefissati, sia generali sia individuali, siano possibili, specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento.
- Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell’attività di propria competenza.
- Nello svolgimento di ogni attività, la Società si impegna ad operare evitando di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di “conflitto di interesse”, oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un

Dipendente operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio di natura personale.

Nel caso in cui la Società si trovi nondimeno ad operare in situazioni di conflitto di interesse essa si attiene, oltre al rispetto delle normative che disciplinano la relativa fattispecie, anche al principio della trasparenza inteso come preventiva enunciazione del conflitto e successiva comunicazione dei termini essenziali dell'operazione.

- Erregest e i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita. La Società deve verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.
- Erregest garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

II. Norme e regole di comportamento relative agli illeciti societari

- Erregest condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto 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 agli Azionisti e al pubblico.
- Tutti i soggetti 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 degli atti sopra indicati.
- Erregest esige che i suoi collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte degli Azionisti, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali e della Società di Revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.
- E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o un danno nei confronti degli Azionisti.
- Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.
- E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'Assemblea degli Azionisti per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe altrimenti prodotta.
- E' vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e i suoi collaboratori, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.
- I collaboratori, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi Ispettivi e di Controllo, al fine di un migliore espletamento dei loro compiti.
- La Società si impegna a far sì che le informazioni privilegiate o destinate a divenire tali, acquisite nello svolgimento delle attività rimangano riservate mettendo in atto ogni attività utile ad impedirne ogni forma di divulgazione all'interno o all'esterno proteggendole e archiviandole nel rispetto della normativa vigente. La gestione delle informazioni sensibili è effettuata, in linea con le raccomandazioni dettate dalla normativa vigente. I Destinatari di dette informazioni sono tenuti al pieno rispetto delle disposizioni previste da leggi e regolamenti applicabili che vietano le operazioni di insider trading.

III. Norme e regole di comportamento relative alla Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”, con i quali Erregest e i suoi collaboratori interagiscono.

- Erregest si ispira ed adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

Le persone con l'incarico di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

- Costituisce comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.
- L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con Erregest e Società Collegate, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Società per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

- Erregest utilizza i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, per le finalità per cui sono stati richiesti o concessi.
- I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici volti alla rappresentazione e tutela degli interessi della Società sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e alle responsabilità a ciò delegate e sono esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità.
- Erregest si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

PARTE TERZA: Attuazione, Controllo e Aggiornamento

I collaboratori di Erregest si impegnano ad osservare e far osservare i principi del presente Codice di Etico. In particolare, gli amministratori e i dirigenti hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra il Codice e i comportamenti quotidiani. L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di Erregest ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

Erregest ha identificato nell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") l'ente garante del rispetto e della corretta attuazione di quanto enunciato nel Codice Etico. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni di presunta violazione;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportando alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che le sanzioni vengano comminate;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelando da eventuali ritorsioni.

Erregest prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari. Tali sanzioni rappresentano l'applicazione del sistema disciplinare già previsto dalla normativa e dai CCNL applicabili. Qualsiasi soggetto coinvolto in casi di intimidazione o ritorsione verso coloro che effettuano in buona fede segnalazioni sarà perseguito con azioni disciplinari, compresa l'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) devono essere fatte in forma *non anonima* e possono essere inviate da parte dei collaboratori e di tutti gli altri interlocutori di Erregest, ai seguenti riferimenti:

E-mail: odv.erregest@auchan.it

Indirizzo di posta: Erregest S.p.A., Strada 8 Palazzo N, 20089 Rozzano Milanofiori (MI)