

COCHLEAR S.r.l.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

INDICE

1. Quadro normativo	3
1.1 Il d.lgs. 231 del 2001	3
1.2 Le fattispecie di reato previste dal Decreto	3
1.3 Le sanzioni	4
1.4 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	4
1.5 Reati commessi all'estero	5
1.6 Responsabilità dell'ente	5
1.7 L'esonero della responsabilità	6
1.8 Le Linee Guida Confindustria	7
2. Attuazione del Decreto da parte di Cochlear S.r.l.	8
2.1 Il Modello Cochlear S.r.l.	8
2.2 Principi ispiratori del Modello	9
2.3 Destinatari del Modello	10
3. L'Organismo di Vigilanza	10
3.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza Cochlear S.r.l.	10
3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	11
3.3 Flussi Informativi Interni	12
3.3.1 Reporting nei confronti degli organi societari	12
3.3.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	13
3.3.3 Raccolta e conservazione delle informazioni	14
4. Aree a rischio	14
4.1 Mappatura dei rischi	14
4.2 I delitti contro la pubblica amministrazione e la fede pubblica	15
4.2.1 Principi generali di comportamento	16
4.2.2 Progetti particolarmente a rischio: Nomina del Responsabile Interno e scheda di evidenza	17
4.2.3 Rapporti con i commissionerari	19
4.3 I Reati societari	19
4.3.1 Principi generali di comportamento	20
4.3.2 Principi di comportamento particolari, relative alle specifiche aree di rischio	22
4.3.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	24
5. Principi generali del sistema organizzativo	24
5.1 Principi generali del sistema organizzativo	24
5.2 Principi del sistema organizzativo nelle aree di rischio indiretto	25
5.2.1 Attività di fatturazione	25
5.2.2 Selezione del personale	25
5.2.3 Selezione di Collaboratori esterni e Partner	26
6. Codice Etico e Sistema disciplinare	26
6.1 Modello e Codice Etico	26
6.2 Sistema disciplinare	26
6.2.1 Principi generali	26
6.2.2 Misure disciplinari per Dipendenti non dirigenti	27
6.2.3 Misure disciplinari per i Dipendenti dirigenti	28
6.2.4 Misure disciplinari nei confronti dei Collaboratori Esterni e Partner	28
7. Diffusione e comunicazione del Modello	29
7.1 Comunicazione e formazione dei Dipendenti	29
7.2 Informativa per i Collaboratori Esterni e Partner	29

1. Quadro normativo

1.1 Il d.lgs. 231 del 2001

In conformità a quanto previsto in ambito europeo, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ("Decreto"), in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto nell'ordinamento italiano un nuovo regime di responsabilità - denominata "amministrativa" ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale - a carico degli enti, persone giuridiche e società, per alcune fattispecie di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

L'introduzione di questa nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità di tipo penalistico, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche – autori materiali dell'illecito penalmente rilevante – che "impersonano" la società o che operano, comunque, nell'interesse di quest'ultima.

1.2 Le fattispecie di reato previste dal Decreto

In ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del Decreto, le fattispecie di reato rilevanti per la configurazione di una responsabilità amministrativa dell'ente sono quelle espressamente e specificamente individuate dal legislatore ("Reati"). Alla luce delle disposizioni del Decreto e delle successive integrazioni, ad oggi le fattispecie rilevanti rientrano nelle seguenti categorie:

- delitti contro la pubblica amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto) o contro la fede pubblica (art. 25-*bis* del Decreto);
- i reati c.d. di falso nummario, quali il reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo (artt. 453 - 461 c.p.), di cui all'art. 25bis del Decreto ¹;
- reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini (art. 25-*quater* del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (indicati all'art. 25-*quinquies* del Decreto).

A quanto sopra si deve aggiungere che, in accordo con le indicazioni date dal Consiglio dell'Unione Europea, gli Stati Membri, entro rispettivamente il 27 gennaio 2005 ed il 22 luglio 2005, avrebbero dovuto adottare le misure necessarie al fine di perseguire, in sede penale:

- i comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente (Consiglio UE, Decisione del 27 gennaio 2003, 2003/80/GAI)
- i fenomeni di corruzione nel settore privato (Consiglio UE, Decisione 22 luglio 2003, Decisione del 22 luglio 2003, 2003/568/GAI)

Nonostante le indicazioni di cui sopra non siano ancora state recepite dal legislatore italiano è probabile, nonché auspicabile, che ciò accada in brevi termini. E', peraltro, probabile che le estensioni non si fermeranno a queste sole categorie di reati. È evidente,

¹ Articolo aggiunto dall'art. 6, D.L. 25 settembre 2001 n. 350

infatti, che l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ha respiro generale e si presta, in astratto, ad essere applicato a qualsiasi fattispecie di reato.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico della società in conseguenza della commissione dei Reati consistono in:

- **sanzione pecuniaria** fino ad un massimo di Euro 1.549.370,00 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca del profitto che la società ha tratto dal reato** (sequestro conservativo, in sede cautelare);
- **pubblicazione della sentenza di condanna** (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-quinquies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

1.4 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

La responsabilità dell'ente sorge esclusivamente qualora i Reati siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) .

L’ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5 Reati commessi all’estero

Ai sensi dell’art. 4 del Decreto, l’ente può essere chiamato a rispondere in Italia – anche qualora i Reati siano commessi all’estero. La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea, infatti, la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell’intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all’estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l’ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l’ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell’ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-quinquies del Decreto, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all’art. 2 del Decreto - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., l’ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.
- d) se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l’ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.6 Responsabilità dell’ente

Come accennato sopra, per espressa previsione normativa la responsabilità amministrativa dell’ente sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all’ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell’*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l’ente, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell’*interesse* dell’ente.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell’autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo

come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione, infine suggerisce come l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richieda una verifica *ex ante*, mentre quella sul 'vantaggio' che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richieda sempre una verifica "ex post", essendo sufficiente in tal caso operare una valutazione solo sul risultato della condotta criminosa.

Non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Con il citato comma 2 dell'art. 5, il legislatore ha delimitato il campo della responsabilità dell'ente, escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per l'ente è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta, peraltro, in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'ente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui infine si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

1.7 L'esonero della responsabilità

L'art. 6 del Decreto prevede che l'ente essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei Reati qualora sia in grado di provare che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi debbano rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;

- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3).

E' opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità del'ente, attribuito al giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

1.8 Le Linee Guida Confindustria

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (diffuse in data 7 marzo 2002, integrate il 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari) nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono costituite dall'adozione da parte delle società di :

- a) un codice etico;
- b) un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;

- c) procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- d) poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- e) sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- f) un sistema efficiente per la formazione del personale.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- a) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- b) applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- c) documentazione dei controlli;
- d) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- e) autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;
- f) individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di vigilanza;

Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003. Successivamente, in data 18.05.2004. Confindustria ha pubblicato l'ultimo aggiornamento delle Linee Guida in parola.

2. Attuazione del Decreto da parte di Cochlear S.r.l.

2.1 Il Modello Cochlear S.r.l.

Cochlear S.r.l. ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione di un modello di organizzazione e di gestione rispondente ai requisiti richiesti dal Decreto ("Modello"). Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là delle prescrizioni di legge, l'adozione di tale modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Cochlear S.r.l. affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio dei reati contemplati dal decreto.

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei Reati.

In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro procedura che riguarda la loro esecuzione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Cochlear S.r.l. pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Cochlear S.r.l. in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in

condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Cochlear S.r.l. intende attenersi nel perseguimento di proprio oggetto sociale;

- consentire alla società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei dipendenti, organi sociali, consulenti e partner, che operino per conto o nell'interesse della società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire la commissione dei reati.

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cochlear S.r.l. con deliberazione dell'11 Luglio 2006

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente di Cochlear S.r.l. e sarà aggiornato e modificato anche in base alle sopravvenute esigenze aziendali ovvero alle modifiche normative intervenute.

Ogni successiva modifica o integrazione di carattere sostanziale del Modello dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Cochlear S.r.l. È tuttavia riconosciuto agli Amministratori Delegati ed al Presidente del Consiglio il potere di adottare modifiche o integrazioni di carattere formale.

2.2 Principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo delle aree di rischio.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, anche in relazione ai Reati da prevenire, Cochlear S.r.l. ha individuato i seguenti:

1. i principi di *corporate governance* adottati, anche in via di fatto, dalla società;
2. le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione;
3. le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
4. il sistema di comunicazione al personale e la formazione dello stesso, attualmente adottati dalla società;
5. in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria;
- requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza esterno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei

comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;

- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

2.3 Destinatari del Modello

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano con e per Cochlear S.r.l.: i lavoratori dipendenti, i dirigenti, gli amministratori ed i membri degli altri organi sociali; i collaboratori esterni e i consulenti (collettivamente "Collaboratori Esterni"); i *partners* commerciali ("Partners").

3. L'Organismo di Vigilanza

3.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza Cochlear S.r.l.

Come precedentemente accennato, l'art. 6 del Decreto richiede per l'esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei Reati, oltre alla adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati anche il conferimento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento .

L'affidamento di detti compiti all'organismo di vigilanza ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

Le Linee Guida di Confindustria, anche nella versione aggiornata al 18/5/2004, richiamando l'indicazione contenuta nella Relazione di accompagnamento al Decreto, suggeriscono che la funzione di vigilanza debba risiedere in un organo interno alla società diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe in grado di garantire l'autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, tenuto conto dell'attuale dimensione e complessità organizzativa e strutturale della società, Cochlear S.r.l. ritiene di affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento ad un organismo di vigilanza di natura monocratica ("Organismo di Vigilanza").

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per la durata indicata all'atto di nomina.

Con delibera dell'11 Luglio 2006, il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Avv. Daniela Bartoli a svolgere le funzioni di Organo di Vigilanza per la durata di un anno. Tale nomina potrà essere modificata nella persona e/o nella durata con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un incarico *ad interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per l'esercizio delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza ha piena autonomia finanziaria; a tal fine comunica trimestralmente al Consiglio di Amministrazione la misura delle risorse che ritiene necessarie alla sua attività. Le risorse sono stanziare da Cochlear S.r.l. nel rispetto delle procedure interne e la gestione, l'utilizzazione e la destinazione di queste sono decise dall'Organismo di Vigilanza in modo autonomo.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, l'Organismo di Vigilanza, in caso di necessità potrà essere supportato nello svolgimento dei propri compiti, da uno staff dedicato (utilizzato anche a tempo parziale, per tali compiti specifici), oltre ad avvalersi della collaborazione degli altri soggetti che si rendessero, di volta in volta, opportuni. Mediante appositi documenti organizzativi interni verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto staff dedicato, il personale che sarà utilizzato nel suo ambito, il ruolo e le responsabilità specifiche conferiti dall'Organismo di Vigilanza al personale stesso.

È comunque salva per l'Organismo di Vigilanza la facoltà laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti nello staff dedicato di cui sopra, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni, ai quali delegare compiti specifici.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Sul piano generale, e' affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello;
- valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre eventuali aggiornamenti del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali oppure apportare direttamente gli aggiornamenti non di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'effettività del Modello, ossia verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello generale, astrattamente definito.

Da un punto di vista operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- porre in essere un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure di controllo nelle aree di attività a rischio, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza e degli interventi attinenti al medesimo;
- elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono obbligatoriamente essere trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal Modello per le diverse tipologie di Reati;
- condurre ricognizioni interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche a campione su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- verificare che le misure di prevenzione previste per le diverse tipologie di Reati siano comunque adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, al loro aggiornamento;
- promuovere in coordinamento con il *management* idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna prevista dal Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- coordinarsi con i responsabili delle differenti funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc).

3.3 Flussi Informativi Interni

3.3.1 Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riporta in modo continuativo all'Amministratore Delegato, il quale a sua volta terrà adeguatamente informato il Consiglio stesso.

Salvo quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione:

- **con cadenza semestrale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, ecc.);
- **immediatamente**, una segnalazione relativa al manifestarsi di situazioni gravi e straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello e in caso di carenze del Modello adottato.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, di convocare i predetti organi per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovrà essere convocato anche l'Organismo di Vigilanza.

3.3.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Oltre alla documentazione espressamente indicata dal Modello in relazione alle specifiche aree a rischio, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree di rischio e gli deve essere garantito il libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda a rischio di reato.

Oltre alle segnalazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di Cochlear S.r.l o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le notizie relative a commesse attribuite alla società da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica attività;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati e che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, Cochlear S.r.l;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati di cui al d.lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'Autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto.

In relazione alle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza, valgono le seguenti prescrizioni:

- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza direttamente o per mezzo dei soggetti apicali.

3.3.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *archivio* (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito - oltre che all'Organismo di Vigilanza - a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.

4. Aree a rischio

4.1 Mappatura dei rischi

Secondo quanto stabilito dall'art. 6 Decreto, il Modello deve anzitutto individuare, sulla base dell'analisi complessiva dell'attività svolta e delle fasi operative e decisionali della stessa, le attività dell'ente nel cui ambito possono essere poste in essere con più probabilità attività illecite.

In considerazione dell'attività svolta, i Reati che vengono in considerazione in riferimento a Cochlear S.r.l. sono quelli di cui agli articoli 24, 25, 25**bis** e 25**ter** del Decreto e cioè i delitti contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica ed i reati societari. La descrizione analitica dei reati in oggetto è rimandata agli allegati al presente Modello.

Il rischio relativo ai reati di falso nummario è da considerarsi praticamente inesistente. Mentre il rischio relativo ai reati contro la personalità individuale è molto remoto così come il rischio relativo ai reati di finanziamento del terrorismo, astrattamente ipotizzabile solo con riferimento alle attività che Cochlear S.r.l. svolge all'estero. Non si è ritenuto pertanto di individuare nel Modello specifiche procedure da adottare in relazione alla prevenzione della loro commissione.

Nonostante quanto sopra, in riferimento alle fattispecie integrative di tali Reati, si fa presente che esistono nel Codice Etico di Cochlear S.r.l. dei precisi riferimenti alla tutela della dignità e della integrità dei dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro e divieto di erogazioni di contributi a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali di qualsiasi natura.

La mappatura dei rischi non è da considerarsi definitiva ed immutabile. Sarà al contrario sottoposta ad una continua attività di controllo e revisione e soggetta a modifiche ed aggiornamenti, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che Cochlear S.r.l. dovesse trovarsi ad affrontare.

Cochlear S.r.l. è pertanto tenuta ad integrare, ove occorra ed anche alla luce delle modifiche normative che eventualmente interverranno, la mappatura dei rischi in base alla specifica situazione ed alla attività svolta.

4.2 I delitti contro la pubblica amministrazione e la fede pubblica

I reati considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la pubblica amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la pubblica amministrazione di Stati esteri).

Le aree di Cochlear S.r.l. che presentano un rischio diretto di commissione dei reati contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica sono:

- Gestione dei contratti o delle convenzioni di concessione con soggetti pubblici, ai quali si pervenga sia mediante trattativa privata, sia mediante procedure ad evidenza pubblica;
- Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione dei rapporti di cui al punto precedente;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze funzionali allo svolgimento di attività aziendali,
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici che esercitino attività di vigilanza e controlli diretti sull'azienda, nell'ambito del rispetto della normativa ambientale (emissioni di fumi, produzione di particolari rifiuti, inquinamento acustico) di quella a tutela della sicurezza e igiene sul lavoro, di quella in tema di trattamenti previdenziali dei lavoratori o, comunque, nell'esercizio di qualunque attività disciplinata da leggi e regolamenti,
- Predisposizione di dichiarazioni dei redditi e dei sostituti di imposta e altre dichiarazioni per la liquidazione dei tributi e relativi controlli di soggetti pubblici su questa attività;
- Ogni altra richiesta a soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e successive verifiche e accertamenti;
- Gestione di procedimenti giudiziali (in relazione al rischio di commissione del reato di corruzione di atti giudiziari);
- Attività che prevedono l'installazione e la gestione di *software* di soggetti pubblici (in relazione al rischio di commissione del reato di frode informatica).

Sono da considerarsi allo stesso modo a rischio quelle attività aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la pubblica amministrazione gestiscono strumenti di tipo finanziario e simile che potrebbero essere impegnati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali nella commissione di reati contro la pubblica amministrazione. Sono pertanto ritenute a rischio indiretto le aree relative a:

- amministrazione, finanza, contabilità; fiscale;
- gestione dei contratti di consulenza e prestazione professionale;
- selezione del personale;

- nomina di dirigenti e di membri degli organi sociali.

Eventuali integrazioni delle aree di attività di rischio potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione, anche su parere e proposta dell'Organismo di Vigilanza, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

4.2.1 Principi generali di comportamento

Gli Organi Sociali ed i Dirigenti di Cochlear S.r.l. – in via diretta – i Dipendenti, i Collaboratori Esterni ed i Partners – limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure ed i codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi – sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la pubblica amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la pubblica amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscono il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare di reato le fattispecie di reato verso la pubblica amministrazione così come descritte nell'allegato A al Modello;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della pubblica amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico o la *brand image* della società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti (o familiari degli stessi) della pubblica amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;

- d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partners stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ad alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati o tali da indurre in errore o da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente pubblico;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- h) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nella fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- 1. i rapporti nei confronti con la pubblica amministrazione per le aree di attività individuate a rischio devono essere gestiti in modo unitario, attraverso l'identificazione di un apposito responsabile per ogni operazione o gruppo di operazioni;
- 2. gli accordi di associazione con i Partners devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura; nell'accordo stesso il Partner dichiara di essere a conoscenza del contenuto e delle prescrizioni del Modello e si impegna al loro rispetto;
- 3. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito; nell'accordo il Collaboratore esterno dichiara di essere a conoscenza del contenuto e delle prescrizioni del Modello e si impegna al loro rispetto;
- 4. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contante o in natura;
- 5. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento, deve essere redatto apposito rendiconto;
- 6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti pubblici ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- 7. nel caso in cui la comunicazione alla pubblica amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'idoneità dell'operatore, che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile (attraverso *password* e firma digitale).

Sono salve le eventuali procedure di maggiore tutela previste nell'ambito del gruppo di società cui appartiene Cochlear S.r.l. per lo svolgimento di attività nelle aree a rischio.

4.2.2 Progetti particolarmente a rischio: Nomina del Responsabile Interno e scheda di evidenza

Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che la società intrattiene con pubbliche amministrazioni, si ritiene di dover considerare aree di particolare rischio quelle relative alla partecipazione a procedure di gara o alla negoziazione diretta o richiesta di finanziamenti pubblici da parte di organismi nazionali e comunitari.

Data l'alta potenzialità di rischio, si ritiene opportuno che di ogni progetto rientrante nella aree particolarmente a rischio, sia data debita evidenza.

A tal fine l'Amministratore Delegato della società, o un dirigente da questi incaricato, è tenuto a nominare un soggetto interno referente per ogni singola operazione ("Referente"), il quale:

- diviene il soggetto referente del progetto a rischio;
- è Referente in particolare dei rapporti con la pubblica amministrazione nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni singolo progetto a rischio deve inoltre essere compilata, a cura del Referente, un'apposita scheda di evidenza ("Scheda") da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento dell'operazione in modo che da essa risultino:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- b) la pubblica amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto del progetto;
- c) in nome del Referente dell'operazione, con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- d) la dichiarazione rilasciata dal Referente da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- e) l'indicazione di eventuali Collaboratori Esterni incaricati di assistere la società nella partecipazione alla procedura (con la sommaria indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Collaboratori Esterni, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto e di eventuali condizioni particolari applicate);
- f) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori Esterni riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi, tra cui quelli imposti dal Modello, da osservare nello svolgimento dell'operazione,
- g) indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta alla procedura (con la sommaria indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi, nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite e di eventuali condizioni particolari applicate);
- h) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge.

Sulla Scheda dovrà essere annotata, a cura del Referente, la data di chiusura del progetto. Il Referente dovrà inoltre tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la

Scheda ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura.

L'Organismo di Vigilanza può autorizzare la compilazione di Schede cumulative nel caso di partecipazione della società a molteplici procedure pubbliche di carattere ripetitivo.

L'Organismo di Vigilanza, in casi eccezionali, che abbiano il connotato dell'emergenza, ed in mancanza di valide alternative, potrà stabilire alcune deroghe alle disposizioni dettate dal Modello in merito alla Scheda. Tali deroghe saranno ammesse qualora l'Organismo di Vigilanza abbia maturato il motivato convincimento che l'operazione in questione o la controparte interessata dalla deroga non presentino concreti elementi di rischio.

È in ogni caso demandato all'Organismo di Vigilanza di effettuare controlli specifici sulle deroghe delle quali dovrà essere data evidenza nei rapporti annuali/semestrali predisposti ai sensi del punto 3.3.1 del Modello.

4.2.3 Rapporti con i commissionari

La rete distributiva di Cochlear S.r.l. è costituita principalmente da commissionari, ai quali, pur essendo soggetti autonomi ed indipendenti da Cochlear S.r.l., si ritiene che debba essere rivolta particolare attenzione affinché il loro comportamento sia conforme ai principi del presente Modello.

In particolare, Cochlear S.r.l. agevola la verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza di ogni vendita dai commissionari ai clienti (nonché le eventuali vendite dirette di Cochlear S.r.l.) i cui costi vengano assunti totalmente o anche solo parzialmente dalle Aziende Sanitarie Locali competenti.

L'Organo di Vigilanza avrà pertanto il compito di verificare se nelle vendite realizzate dai commissionari oggetto di rimborso da parte delle Aziende Sanitarie Locali vengano riscontrate anomalie. In questo caso l'Organo di Vigilanza informerà, ai sensi delle disposizioni del presente Modello, Cochlear S.r.l. Quest'ultima, al fine di permettere una completa analisi e verifica dei rapporti tra concessionari e Amministrazioni Pubbliche, metterà a disposizione tutti i documenti contabili dai quali si evinca come sia stato gestito il rapporto tra concessionari, Aziende Sanitarie Locali e privati.

4.3 I Reati societari

Come già accennato, il D. Lgs. n. 61 del 2002 ha riformato la materia dei cd reati societari, riformulando gli articoli 2621 ss. cod. civ. Lo stesso decreto ha introdotto nel testo del Decreto l'art. 25^{ter} che ha esteso la configurabilità della responsabilità amministrativa degli enti anche al caso di commissione di *“reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica”*.

Come messo in luce anche dalle Linee Guida della Confindustria, ancorché l'art. 25^{ter} non menzioni esplicitamente i due elementi che caratterizzano il Decreto (il Modello e

l'Organismo di Vigilanza), il riferimento ad esso può ritenersi implicito per effetto dell'inquadramento della norma nella disciplina citata.

Inoltre, anche a prescindere da un'espressa previsione normativa, l'inserimento dei reati societari nell'impianto delle misure previste dal Decreto, oltre ad assumere in sede processuale un'importante valenza probatoria della volontà dell'ente di eliminare i difetti di organizzazione che possano facilitare la commissione di determinati illeciti, può effettivamente assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni all'impresa e, quindi, maggiori possibilità di controllo sull'operato del *management*.

Alla luce dei reati e delle singole fattispecie ricomprese nella disciplina dell'art. 25^{ter} Decreto (per la cui descrizione analitica si rimanda, anche in questo caso, all'allegato B del modello), le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

- redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali;
- operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale;
- attività di controllo svolte dai Soci e dalla Società di Revisione.

L'elenco è suscettibile di ogni integrazione futura da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'obiettivo del Modello è l'individuazione di regole di comportamento e procedure idonee a prevenire al commissione dei reati di cui agli articoli 2621 e ss cod. civ. che tutti i destinatari, nella misura in cui si trovino coinvolti nello svolgimento dell'attività di rischio di volta in volta considerata, dovranno seguire.

La realizzazione di questa finalità avviene attraverso la previsione di alcune regole di comportamento generali e di altre più particolari, relative a ciascuna delle aree di attività di rischio sopra individuate.

4.3.1 Principi generali di comportamento

È fatto espresso divieto a carico dei destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato oggetto dell'art. 25^{ter} del Decreto, così come descritte in dettaglio nell'allegato B;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle in oggetto, possano potenzialmente diventarlo.

In quest'ottica, è fatto espresso obbligo ai destinatari che si trovino, in qualunque veste coinvolti nelle aree a rischio di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativi, nel rispetto delle norme di legge e di tutte le procedure aziendali, in tutte le attività correlate e finalizzate alla preparazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, con lo scopo di fornire sempre ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società, segnalando anche l'esistenza di eventuali interessi in conflitto;
- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori e dei soci, in

particolare nella fase di acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed ai loro emittenti;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, sempre nel rispetto delle procedure aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- coordinare il lavoro svolto con la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale;
- osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile ed artificiosa alterazione;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non opponendo alcuno ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione dei prospetti informativi;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;
- inficiare la comprensibilità dei prospetti informativi inserendo dati non richiesti, in grado di alterare le effettive esigenze informative dell'investitore;
- restituire i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma;
- ripartire utili o acconti su titoli non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, della loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento ai creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte della Società di Revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni assembleari, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- pubblicare o divulgare notizie false, anche attraverso comunicati stampa, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolenti idonei a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;
- omettere di effettuare, con la dovuta tempestività, correttezza e trasparenza, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti, in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4.3.2 Principi di comportamento particolari, relative alle specifiche aree di rischio

a) bilanci ed altre comunicazioni sociali

La redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della relazione semestrale e del bilancio consolidato deve avvenire in base a procedure che prevedano:

- l'adozione, in ogni unità organizzativa competente, di misure idonee a garantire che le operazioni sopra indicate, siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;
- l'adozione di misure idonee a garantire che l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'unità organizzativa competente sia veritiera, corretta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;
- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun soggetto o ciascuna funzione aziendale deve fornire, l'individuazione dei soggetti o della funzione cui devono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, nonché la tempistica del loro trasferimento;
- la trasmissione dei dati per via informatica, in modo che esista traccia del loro percorso e sia sempre possibile l'identificazione dei soggetti che hanno immesso i dati nel sistema;
- la previsione di scadenze precise, affinché sia consentita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e della Società di Revisione della bozza del bilancio, con un congruo anticipo rispetto alla data di approvazione;
- la previsione della possibilità di una o più riunioni che coinvolgano anche la Società di Revisione, prima della seduta del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del bilancio;
- l'adozione di misure idonee a garantire che qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati, ovvero di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e

rappresentazione contabile, chiunque ne sia informato, informi senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

b) Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni che, anche indirettamente, possono influire sul capitale sociale di Cochlear S.r.l., quali la distribuzione di utili e riserve, l'acquisto o la cessione di partecipazioni o rami d'azienda, di fusione, scissione o scorporo, devono essere svolte nel rispetto della legge e dei seguenti principi:

- valutazione delle operazioni da porre in essere in seno agli organi deliberativi con la precisa attribuzione delle responsabilità decisionali e di quelle operative nell'ambito dei singoli progetti;
- informazione all'Organo di Vigilanza di ciascun progetto sin dall'inizio in modo da consentirgli di seguire l'intero iter decisionale;
- messa a disposizione dell'Organo di Vigilanza dell'intera documentazione relativa ad ogni progetto;
- possibilità di riunione e confronto tra Società di Revisione e Organo di Vigilanza in merito ai profili di criticità relativi ai progetti in parola.

c) Regolare funzionamento della società

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali e della Società di Revisione, sono stabilite le seguenti regole e procedure:

- diffusione dei principi di coordinamento in materia previsti nel Modello nell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il *management* e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo ed alla Società di Revisione la massima collaborazione, trasparenza e correttezza professionale.

d) Aggiotaggio

Al fine di prevenire la commissione del reato di aggio, nel pieno rispetto della tutela degli investitori, sono previsti le seguenti regole:

- adozione, mediante la previsione della partecipazione di due o più soggetti al compimento delle attività a rischio, delle relative procedure di monitoraggio e controllo, con la nomina di un responsabile dell'operazione;
- idonea struttura di verifica sul contenuto e successiva autorizzazione alla divulgazione dei comunicati stampa e analisi e studi aventi ad oggetto strumenti finanziari;
- idonea struttura di autorizzazione all'acquisto e vendita di azioni proprie o di altre società.

e) Attività soggette a vigilanza

Con riferimento alle attività della società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alla normativa vigente, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza dovranno essere svolte in base ai seguenti principi fondamentali:

- effettuazione delle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- trasmissioni dei documenti previsti in leggi e regolamenti (bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;

- correttezza, professionalità e trasparenza nella condotta da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi, in particolare con la messa a disposizione, con tempestività e completezza, dei documenti che gli incaricati ritengono necessario acquisire;
- qualità e tempestività delle comunicazioni alle autorità di vigilanza;
- attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni e puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa di settore;
- esistenza di un sistema informativo affidabile e controlli interni efficaci, tali da garantire l'attendibilità delle informazioni fornite alle autorità di vigilanza;
- predisposizione di idonei strumenti per la messa a disposizione dell'ODV di detta documentazione, per le verifiche periodiche da effettuarsi da parte di quest'ultimo.

4.3.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

In relazione alla prevenzione ed alla vigilanza in ordine al rischio di commissione di reati societari, in compiti dell'Organismo di Vigilanza, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti dal Modello, sono i seguenti:

- con riferimento al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali:
 - esame delle eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente della società e realizzazione di tutti gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
 - organizzazione di una riunione con l'organo amministrativo della società prima della seduta di esame del bilancio.
- Con riferimento alle altre attività a rischio:
 - verifiche trimestrali sul rispetto delle procedure interne;
 - verifiche trimestrali sull'espletamento delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e sull'esito di eventuali ispezioni effettuate dagli incaricati di quest'ultime;
 - monitoraggio sull'efficacia e sull'attuazione delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
 - esame delle eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente della società e realizzazione di tutti gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
 - valutazione in ordine alla formazione del personale assunto per tali funzioni con particolare riferimento alle tematiche societarie;
 - valutazione in ordine all'attività di aggiornamento degli amministratori, del *management* e dei dipendenti della società, con particolare riferimento alle tematiche societarie.

5. Principi generali del sistema organizzativo

Coerentemente con le Linee Guida dettate da Confindustria si ritiene opportuno specificare alcuni principi generali cui deve adeguarsi il sistema organizzativo aziendale onde limitare al massimo il rischio della commissione dei Reati.

5.1 Principi generali del sistema organizzativo

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure etc. etc.) improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto.
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti sia all'interno dell'azienda sia nei confronti dei terzi interessati;
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite *policy* e procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, i processi di gestione del primo contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della Pubblica Amministrazione;
- devono essere adottate delle idonee procedure per l'autorizzazione degli ordini, sia rivolti a fornitori sia relativi all'esecuzione di lavori da parte di consulenti, al fine di portare a conoscenza i soggetti apicali di ogni relazione esterna comportante un esborso da parte dell'Ente.

5.2 Principi del sistema organizzativo nelle aree di rischio indiretto

Si ritiene, inoltre, opportuno prevedere alcune misure specifiche anche in relazione a quelle aree di attività che, pur non essendo direttamente a rischio di commissione di Reati, presentano potenziali rischi indiretti.

5.2.1 Attività di fatturazione

In quest'ottica risulta particolarmente opportuna l'adozione di alcune misure di controllo sull'attività di fatturazione in relazione alla quale è previsto che:

- venga adottata una procedura interna che per l'emissione di fatture implichi l'intervento e/o l'autorizzazione da almeno due soggetti;
- nessuna fattura, con l'esclusione di quelle di importi esigui, possa essere emessa o pagata con modalità diverse rispetto alla procedura prevista e, soprattutto, con l'iniziativa di un solo soggetto, anche se si tratti di un amministratore;
- in casi di particolare urgenza, potranno essere seguite procedure più rapide di quella ordinariamente prescritta, che però non potranno mai superare il principio dell'intervento e/o controllo di almeno due soggetti;
- chiunque rilevi elementi che possano suscitare il sospetto di illecite attività di fatturazione fittizia o di fatturazione per importi maggiore di quelli reali deve darne immediata notizia secondo le modalità indicate dal punto 3.3.2 del Modello.

5.2.2 Selezione del personale

L'Organismo di Vigilanza in coordinamento con il responsabile delle risorse umane e opportunamente coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalle aree di rischio, valuta

l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione e selezione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

5.2.3 Selezione di Collaboratori esterni e Partner

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'organo amministrativo, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili nonché di partner con cui la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (es. Joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, etc.) e destinati a cooperare con la società nell'espletamento delle attività a rischio.

6. Codice Etico e Sistema disciplinare

6.1 Modello e Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere principi di "deontologia aziendale" che Cochlear S.r.l. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner; ed, in quanto tale, deve essere considerato uno dei componenti del Modello.

Il testo del Codice Etico è riportato come allegato C al Modello.

6.2 Sistema disciplinare

6.2.1 Principi generali

Un ulteriore passo determinante nella costruzione del modello, correlato all'adozione di un codice etico, consiste nell'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei Reati e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Nell'ambito del complesso ed articolato sistema di impostazione dei modelli esimenti e stante le specifiche finalità degli stessi, è chiaro come simili violazioni ledano il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e debbano di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

È importante sottolineare, inoltre, come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei Lavoratori") e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Il sistema disciplinare del Modello è stato predisposto nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in tema di lavoro. In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo esistente a riguardo dei contratti collettivi di lavoro specificatamente applicabili al personale di Cochlear S.r.l., non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Si è unicamente provveduto a raccordare le statuizioni organizzative e regolamentari previste nel Modello alle eventuali inosservanze dei soggetti agenti nell'ambito del Modello stesso ed a commisurare le misure disciplinari alla gravità ed al rischio, anche potenziale, che l'operato dei soggetti possa costituire ai fini della commissione dei Reati.

Nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, la parte del Modello che contempla il Codice ed il Sistema Disciplinare, sarà portato a conoscenza di tutti i Dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

6.2.2 Misure disciplinari per Dipendenti non dirigenti

Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello è definito illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal CCNL per i dipendenti applicato da Cochlear S.r.l., nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali disposizioni speciali, di legge o di contratto, applicabili.

In relazione a quanto detto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per il personale dipendente di Cochlear S.r.l. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze ed al danno provocato alla società o a terzi, il lavoratore responsabile è soggetto a alle seguenti misure disciplinari:

Richiamo scritto:

qualora violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

Multa:

qualora, essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello

La multa potrà essere d'importo pari ad un massimo di quattro ore di retribuzione base da devolvere ad un'organizzazione di solidarietà.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione:

qualora, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nell'area a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Cochlear S.r.l., arrechi danno alla società o la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda.

Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aeree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso.

Il lavoratore potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.

Licenziamento:

qualora adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale.

Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aeree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto di Cochlear S.r.l. in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal Dipendente a causa della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Modello.

6.2.3 Misure disciplinari per i Dipendenti dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente CCNL applicabile.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto di Cochlear S.r.l. in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Modello.

6.2.4 Misure disciplinari nei confronti dei Collaboratori Esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale comportare il rischio di commissione di un Reato potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la

risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

7. Diffusione e comunicazione del Modello

7.1 Comunicazione e formazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di Cochlear S.r.l. garantire al personale presente in azienda una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

Il relazione ai Dipendenti, il piano di formazione e diffusione sarà attuato con le seguenti modalità:

Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza: formazione iniziale attraverso riunioni *ad hoc* nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello ed in occasione di eventuali modifiche ed aggiornamenti;

Altro Personale: la formazione è garantita attraverso la comunicazione (anche tramite strumenti informativi), consegna e messa a disposizione di un manuale operativo o di ogni altra documentazione idonea allo scopo.

A tutti i Dipendenti all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi individuati nel presente Modello.

La società curerà inoltre l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi contenuti nel Codice Etico. La formazione verrà, altresì, differenziata, nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della società.

7.2 Informativa per i Collaboratori Esterni e Partner

Cochlear S.r.l. promuove la conoscenza ed osservanza del Modello anche tra i Collaboratori Esterni ed i Partner commerciali.

Le lettere di incarico e gli accordi conterranno apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norma del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa anche essere motivo di risoluzione del contratto.

Cochlear S.r.l. valuterà altresì le opportune e ulteriori modalità di comunicazione dei principi di riferimento del mercato al mercato.

COCHLEAR S.R.L. S.R.L.

CODICE ETICO
EX DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

INDICE

Introduzione	3
1. Principi generali	3
1.1. Legalità.....	3
1.2. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	3
1.3. Riservatezza	4
1.4. Valore delle risorse umane.....	4
1.5. Equità dell'autorità.....	4
1.6. Integrità e tutela della persona	4
1.7. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione.....	4
1.8. Equità e correttezza della gestione dei rapporti contrattuali	5
1.9. Qualità dei servizi e dei prodotti	5
1.10. Concorrenza leale	5
1.11. Tutela dell'ambiente	5
2. Regole generali di condotta	5
2.1. Trattamento delle informazioni	5
2.2. Regole, Omaggi e Benefici.....	5
2.3. Comunicazioni all'esterno	6
3. Rapporti con i Dipendenti	6
3.1. Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro.....	6
3.2. Sicurezza e Salute	7
3.3. Doveri dei Dipendenti.....	7
4. Rapporti con i clienti e i fornitori.....	8
4.1. Imparzialità e correttezza nei rapporti	8
4.2. Scelta dei fornitori.....	8
4.3. Gestione delle posizioni creditorie.....	8
5. Rapporti con la collettività.....	8
5.1. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche	8
5.2. Rapporti con le istituzioni	8
5.3. Rapporti con le gli organi e le autorità di vigilanza e controllo.....	9
6. Modalità di attuazione	9
6.1. Organismo di Vigilanza	9
6.2. Comunicazione e formazione.....	9
6.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	10
6.4. Violazioni del Codice Etico	10

Introduzione

Una condotta etica assolutamente corretta è uno degli obiettivi primari di Cochlear S.r.l. che, nell'ambito della adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (il "Modello"), ha ritenuto opportuno adottare il presente Codice Etico, come sua parte integrante.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cochlear S.r.l. con deliberazione dell'11 Luglio 2006.

Le norme contenute nel Codice Etico intendono fornire alla società, ai suoi dipendenti e collaboratori, siano essi amministratori, sindaci, liberi professionisti, consulenti o partners d'affari, nonché ai suoi soci, azionisti o investitori (i "Destinatari") i principi e le linee di comportamento da seguire nella conduzione degli affari, nei rapporti interpersonali tra Destinatari e nei rapporti con gli interlocutori esterni della società intesi come tutti gli individui, gruppi, associazioni o istituzioni private o pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, i clienti ed i fornitori, il cui apporto, in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto della società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento (gli "Interlocutori Esterni").

Si tratta, in ogni caso, di principi e linee di condotta che, in quanto tali, non potranno in nessun modo essere interpretati come derogatori o limitativi delle norme di legge o di contratto che disciplinano eventualmente i singoli rapporti e le singole materie.

1. Principi generali

1.1. Legalità

Cochlear S.r.l. impronta lo svolgimento della propria attività aziendale al principio imprescindibile del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera .

Conseguentemente, nell'ambito della loro attività professionale, gli Organi Sociali ed i Dipendenti di Cochlear S.r.l., nonché i suoi Collaboratori Esterni, Partner, fornitori e clienti, e chiunque abbia rapporti con essa, sono tenuti a osservare con diligenza (i) le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui Cochlear S.r.l. opera; (ii) il Codice Etico e le disposizioni di cui il presente Codice Etico è parte essenziale; (iii) le procedure ed i regolamenti aziendali.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse di Cochlear S.r.l. può giustificare una condotta in violazione al presente paragrafo. Qualsiasi comportamento posto in violazione del presente paragrafo, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della società, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Qualora esistessero dei dubbi su come procedere nell'ambito delle loro attività, possono chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza.

1.2. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nell'esercizio di ogni attività aziendale devono sempre essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un Dipendente, un membro degli Organi Sociali, un Collaboratore Esterno o un Partner persegua un interesse diverso

da quello proprio di Cochlear S.r.l. e dal bilanciamento degli interessi degli investitori o tragga personale vantaggio da opportunità d'affari dell'impresa.

1.3. Riservatezza

Cochlear S.r.l. garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alle norme giuridiche vigenti.

In particolare, i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Collaboratori Esterni ed i Partner di Cochlear S.r.l. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate nello svolgimento dell'attività di Cochlear S.r.l. con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività.

1.4. Valore delle risorse umane

Cochlear S.r.l. considera i Dipendenti e Collaboratori Esterni un fattore critico di successo e, conseguentemente, tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di incrementare e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze di ogni collaboratore o dipendente.

1.5. Equità dell'autorità

Cochlear S.r.l. si impegna affinché l'esercizio dell'autorità all'interno di relazioni gerarchiche sia sempre ispirato a criteri di equità e correttezza e non implichi la realizzazione di abusi di alcun genere. In particolare, Cochlear S.r.l. assicura che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del Dipendente o del Collaboratore Esterno e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei Dipendenti o Collaboratori Esterni.

1.6. Integrità e tutela della persona

Cochlear S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale dei suoi Dipendenti o Collaboratori Esterni garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il Dipendente o il Collaboratore Esterno di Cochlear S.r.l. che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, etc. può segnalare l'accaduto all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

1.7. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni di Cochlear S.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli investitori e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Cochlear S.r.l. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le possibili circostanze, in modo chiaro e comprensibile.

1.8. Equità e correttezza della gestione dei rapporti contrattuali

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

A tal riguardo, occorre evidenziare che Cochlear S.r.l. si impegna a:

- non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) delle proprie controparti;
- evitare che nei rapporti già in essere, chiunque operi in suo nome e per suo conto, tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali, o eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto con il solo obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

1.9. Qualità dei servizi e dei prodotti

L'operatività di Cochlear S.r.l. è volta alla soddisfazione e tutela dei propri clienti, considerati il patrimonio garante della prosperità attuale e futura della società. A tal fine Cochlear S.r.l.:

- tiene conto delle richieste dei clienti in grado di favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi;
- indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione verso standard elevati di qualità dei prodotti e dei servizi.

1.10. Concorrenza leale

Cochlear S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzante l'abuso di posizione dominante.

1.11. Tutela dell'ambiente

Cochlear S.r.l. opera nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di tutela dell'ambiente, in ogni paese in cui operi, e al meglio dell'arte e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per prevenire ogni forma di inquinamento.

Ogni Dipendente o Collaboratore Esterno deve impegnarsi nell'ambito della propria sfera di responsabilità per contribuire a far sì, tra l'altro, a che Cochlear S.r.l. (i) progetti i propri impianti e conduca le proprie attività in modo da evitare qualsiasi rischio all'ambiente, in un'ottica di sviluppo sostenibile e, in ogni caso nel rispetto delle normative vigenti; (ii) produca e venda prodotti o servizi che non rechino danno alla salute dell'uomo e all'ambiente.

2. Regole generali di condotta

2.1. Trattamento delle informazioni

Qualsiasi informazione relativa all'attività aziendale deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge ed a tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

2.2. Regole, Omaggi e Benefici

Non è ammessa alcuna forma di regali, omaggio o beneficio (ivi inclusa la partecipazione a congressi e convegni sponsorizzata da Cochlear S.r.l.) che possa anche solo essere

interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale regola, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciale è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti. Ai fini della presente disposizione, per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. Cochlear S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti – con la sola eccezione di quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato e autorizzati dal responsabile di funzione.

I Dipendenti, i Collaboratori Esterni e i Partner che ricevano omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede ad adottare le misure che ritiene opportune.

2.3. Comunicazioni all'esterno

La comunicazione di Cochlear S.r.l. verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione deve avvenire nel rispetto delle leggi, delle regole e pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive*, ed i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

3. Rapporti con i Dipendenti

3.1. Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro

Cochlear S.r.l. offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Il personale deve essere assunto e gestito in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore.

L'accesso ai ruoli ed agli incarichi è stabilito esclusivamente in considerazione delle competenze e delle capacità.

La funzione responsabile delle risorse umane, nei limiti delle informazioni possibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che nella gestione dei rapporti di lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale, e garantendo, ove possibile, che gli oneri derivanti dalla riorganizzazione del lavoro siano distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i Dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività aziendale.

3.2. Sicurezza e Salute

Cochlear S.r.l. si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e a tal fine si impegna a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti.

3.3. Doveri dei Dipendenti

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel Modello e nel presente Codice Etico, i Dipendenti devono attenersi ai seguenti principi:

- a) agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste;
- b) conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e tutela delle informazioni, in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) evitare le situazioni da cui possano sorgere conflitti di interessi con la società ed astenersi dal trarre vantaggio personale dalle opportunità di affari di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso familiari, (ii) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori, (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società;
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il Dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- e) informare il proprio responsabile delle attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la società;
- f) operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni Dipendente deve (i) utilizzare le risorse finanziarie delle società secondo criteri improntati a legalità e correttezza, informando quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse (ii) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della società;
- g) la società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di controllo e di analisi dei rischi;
- h) utilizzare gli strumenti informatici a loro disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento. Cochlear S.r.l. si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso di o distribuire materiale pornografico o, in ogni modo lesivo della persona umana e della pubblica decenza.

4. Rapporti con i clienti e i fornitori

4.1. Imparzialità e correttezza nei rapporti

Cochlear S.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti ed i propri fornitori. Con entrambi la contrattazione avviene secondo il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

Il comportamento dei Dipendenti e dei Collaboratori Esterni nei confronti della clientela e dei fornitori deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale e di elevata professionalità.

4.2. Scelta dei fornitori

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, la scelta dei fornitori deve avvenire in modo tale da non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula dei contratti, (con l'adozione nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili) e di assicurare una concorrenza sufficiente.

La società si riserva in ogni caso il diritto di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli oggetto del presente Codice Etico.

4.3. Gestione delle posizioni creditorie

La società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero crediti, la società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili favorendo, nella misura compatibile con gli interessi aziendali, la risoluzione amichevole delle eventuali controversie.

5. Rapporti con la collettività

5.1. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche

Cochlear S.r.l. non finanzia partiti, comitati o organizzazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici.

Cochlear S.r.l. esclude qualsiasi forma di finanziamento o contributo ad organizzazioni che perseguano, anche in maniera lecita ed indiretta, fini, scopi o idee che siano in contrasto con la legge o con i principi del presente Codice Etico.

5.2. Rapporti con le istituzioni

Ogni rapporto di Cochlear S.r.l. con le istituzioni anche internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrative nei confronti della società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la società.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice aziendale.

5.3. Rapporti con le gli organi e le autorità di vigilanza e controllo

Cochlear S.r.l. è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con gli organi e le autorità che svolgono attività di controllo e vigilanza sull'attività improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato ai Destinatari di occultare documenti o informazioni, ovvero fornire false informazioni o documenti contraffatti ovvero utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo, revisione, e/o vigilanza da parte degli organi sociali o delle autorità competenti.

6. Modalità di attuazione

6.1. Organismo di Vigilanza

Con l'approvazione del Modello, di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di Cochlear S.r.l., organo della società cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento.

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- a) vigilare sull'effettività del Modello con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b) verifica dell'adeguatezza del Modello alla prevenzione dei comportamenti contrari alle disposizioni del Modello e della legge, anche in funzione delle eventuali modifiche normative o in ragione dello sviluppo o modifica delle attività aziendali ed indicazione circa la necessità di revisione del Modello o delle politiche e procedure aziendali con questo discordanti;
- c) verifica delle segnalazioni relative al verificarsi di comportamenti ritenuti in violazione del Modello.

6.2. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e, nella massima misura possibile, di tutti gli interlocutori esterni della società, per mezzo di apposite ed idonee attività di comunicazione tra le quali: la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari, la formale dichiarazione di vincolo del Codice Etico sotto il profilo disciplinare per tutti i Dipendenti mediante circolare interna e l'affissione dello stesso nei locali ove si svolge l'attività sociale in luogo accessibile a tutti; l'introduzione in tutti i contratti Cochlear S.r.l. di una nota informativa relativa all'adozione del Codice; la pubblicazione dello stesso sul sito Internet di Cochlear S.r.l.; l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Al fine di assicurare una corretta comprensione del Codice Etico a tutti i nuovi Dipendenti e Collaboratori di Cochlear S.r.l., l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 predispone ed effettua, entro la fine del primo trimestre successivo all'inizio del nuovo rapporto contrattuale anche in considerazione delle indicazioni dell'Amministratore

Delegato, iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Dipendenti o Collaboratori.

6.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare direttamente, anche senza passare per via gerarchica, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che provvede ad una verifica sulla segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

6.4. Violazioni del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico e comunica con sufficiente dettagli di informazioni, le proprie risultanze all'organo amministrativo di Cochlear S.r.l. affinché adottati i provvedimenti e le sanzioni ritenute opportune.

Allegato A

Concussione (art. 317 cod. pen.): il reato è commesso dal pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

Corruzione per atto d'ufficio (art. 318 cod. pen.): il reato è commesso dal pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, o per un atto del suo ufficio da lui già compiuto, riceve per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

La pena è aumentata se il fatto è compiuto per favorire una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 319-ter cod. pen.): il reato è commesso dal pubblico ufficiale che per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.

La pena è aumentata se il fatto ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale appartiene il pubblico ufficiale ovvero per favorire una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.): è punito chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio ovvero ad omettere, ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Autori dei reati

Agli effetti della legge penale, la qualifica di pubblico ufficiale va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o devono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

In riferimento ai suddetti reati, per espressa previsione di legge, sono equiparati ai pubblici ufficiali:

- a) gli incaricati di pubblico servizio
- b) i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- c) i funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- d) le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- e) i membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

- f) coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Allegato B

False comunicazioni sociali, (Art. 2621, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci e dai liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, (Art. 2622, primo comma, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci e dai liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, (Art. 2624, primo comma, Codice Civile): il reato è commesso dai responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale.

La pena è aumentata se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Impedito controllo, (Art. 2625, secondo comma, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

Formazione fittizia del capitale, (Art. 2632, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori e dai soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita restituzione dei conferimenti, (Art. 2626, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale,

restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve, (Art. 2627, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, (Art. 2628, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori, (Art. 2629, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori che in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, (Art. 2633, Codice Civile): il reato è commesso dai liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Illecita influenza sull'assemblea, (Art. 2636, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci, dai liquidatori e dai responsabili della revisione, i quali, a seguito della dazione o della promessa di utilità, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocimento alla società.

Aggiotaggio, (Art. 2637, Codice Civile): il reato è commesso da chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, (Art. 2638, Codice Civile): il reato è commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci e dai liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Il reato è altresì commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci e dai liquidatori di società, o

enti e dagli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni