

CODICE ETICO

Scapigliato srl



SCAPIGLIATO
la fabbrica del futuro

Approvato dall'Amministratore Unico. Ultimo aggiornamento: 15 GIUGNO 2018



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	3
2	I VALORI DI SCAPIGLIATO	3
2.1	Legalità e promuovere una cultura dell'integrità.....	3
2.2	Onestà	4
2.3	Trasparenza	4
2.4	Lealtà	5
2.5	Correttezza e riservatezza	5
2.6	Rispettare gli altri	6
2.7	Efficienza	6
2.8	Sicurezza e salute	6
2.9	Ambiente	7
3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	8
3.1	Frode	8
3.2	Corruzione	8
3.3	Concorrenza	8
3.4	Conflitti di interesse	9
3.5	Comunicazione	10
3.6	Proprietà intellettuale	10
3.7	Autenticità, veridicità e tracciabilità dei documenti	10
3.8	Tutela del patrimonio dell'azienda.....	10
3.9	Delega dei poteri	11
4	RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	11
4.1	La Società.....	11
4.1.1	I collaboratori	11
4.1.2	Il Socio	12
4.2	Il mercato	12
4.2.1	I clienti	13
4.2.2	I partner, fornitori, fornitori di servizi e subappaltatori.....	13
4.3	La società civile nel suo complesso	14
4.3.1	La comunità	14
4.3.2	Rapporti istituzionali	14



4.3.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
4.3.4	Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni	15
4.3.5	Contributi e Sponsorizzazioni – Mass media	16
5	CORPORATE GOVERNANCE E COMPLIANCE	16
5.1	Rapporto con il Socio	17
5.2	Ruolo dell'assemblea	17
5.3	Organo Amministrativo	17
5.4	Collegio Sindacale	18
5.5	Organismi di controllo interno	18
5.6	Organismo di Vigilanza	18
5.7	Informativa contabile e societaria	19
5.8	Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi oggetto di carattere straordinario	20
6	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	20
6.1	Violazioni del Codice Etico	20
6.2	Sanzioni	21
6.3	Violazione del Codice Etico correlate al D.Lgs. 231/01	21



1 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico, che individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo, è uno strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di diffondere i principi e gli standard di comportamento alla base delle attività svolte.

Il presente Codice, pertanto, costituisce un primo livello di attuazione dei principi etici della Società. Un secondo livello di recepimento e trasposizione dei principi etici e delle regole di comportamento è contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire della Società verso comportamenti etici attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Il Codice disciplina le condotte rilevanti sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento.

Il presente Codice detta, in particolare, principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

Tramite la diffusione del Codice Etico Scapigliato vuole pertanto:

- dichiarare i Valori e i Principi che devono essere alla base della propria attività e dei comportamenti di tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori, compreso i rapporti che intercorrono con gli Stakeholders e la collettività;
- ufficializzare agli Stakeholders, l'impegno e il vincolo a comportarsi secondo tali principi.

Scapigliato inoltre si assume l'onere di:

- diffondere ed assicurare la massima conoscenza del Codice Etico ai Dipendenti, Collaboratori e Fornitori;
- assicurare la conoscenza del Codice Etico a tutti gli Stakeholders con pubblicazione sul sito internet della Società;
- controllare ogni eventuale notizia o presunta segnalazione di sua violazione;
- considerare con obiettività e serenità ogni eventuale accadimento e definire le adeguate sanzioni in caso di fraudolenta violazione.

2 I VALORI DI SCAPIGLIATO

2.1 Legalità e promuovere una cultura dell'integrità

La Società attua il proprio oggetto sociale e, in particolare, svolge la propria attività nel costante rispetto della legge e dei regolamenti di tempo in tempo vigenti – così come integrati dai principi del presente Codice Etico – ed in ottemperanza ai provvedimenti delle Autorità competenti, promuovendo una cultura dell'integrità e della rettitudine nell'ambito di tutte le attività aziendali. In qualsiasi



circostanza, tutti i collaboratori della Società devono osservare le normative internazionali, federali, nazionali, locali e le regole di deontologia professionale relative alle proprie attività, nonché le politiche etiche e di conformità della Società. Per quanto riguarda tali politiche, quale elemento strutturante dell'identità di Scapigliato, la Società deve rispettarne la sostanza, tenuto conto delle disposizioni obbligatorie previste delle leggi e degli usi locali.

Scapigliato riconosce come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi.

2.2 Onestà

L'onestà e l'integrità devono governare tanto i rapporti d'affari quanto i rapporti interpersonali e le prassi professionali quotidiane. È inderogabile che ciascuno agisca con rettitudine in qualsiasi circostanza e contribuisca a promuovere una cultura dell'onestà e dell'integrità. Partendo da tale principio, la Società attribuisce la massima importanza all'esemplarità del comportamento dei propri collaboratori.

Nella scelta dei suoi partner, Scapigliato s'impegna ad applicare elevati requisiti di onestà e di rispetto dei diritti umani. Di conseguenza Scapigliato incoraggia la segnalazione di incidenti etici e nessun collaboratore potrà essere sanzionato per aver utilizzato, in modo disinteressato e in buona fede uno strumento di segnalazione di tali incidenti o per aver rifiutato di compiere un atto che gli sembri contrario ai principi etici della Società.

2.3 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa. Nelle informazioni rese, così come nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

Scapigliato è consapevole del rilievo che assumono la trasparenza, accuratezza, completezza e tracciabilità delle informazioni contabili ed amministrative. Pertanto si avvale di un sistema amministrativo/contabile che risulta adeguato a rappresentare correttamente i flussi monetari e il controllo gestionale dei contratti.

Pertanto:

- le rilevazioni contabili ed i documenti conseguenti devono riflettere la natura e la sostanza di tutte le transazioni economiche, nel rispetto dei principi contabili e delle normative di legge nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne della Società;
- ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;



-
- per tutte le azioni e le operazioni contabili, amministrative e finanziarie eseguite da Scapigliato deve essere disponibile un adeguato supporto documentale e deve essere possibile la verifica dell'iter decisionale, autorizzativo e attuativo delle stesse.

2.4 Lealtà

Per la Società, la qualità dei rapporti poggia sulla lealtà degli interlocutori, specialmente nell'adempimento degli obblighi contrattuali. Ciò comporta in particolare il rispetto degli impegni assunti e la responsabilità di non promettere alcun impegno che la Società non sia in grado di mantenere. Pertanto, ogni volta che un collaboratore della Società si rapporta con i propri interlocutori, lo fa con buona fede, con spirito costruttivo, nel rispetto degli interessi di ciascuno e avendo cura di fornire informazioni veritiere.

Il principio di trasparenza, che guida un'azienda come Scapigliato, non costituisce in alcun modo, da parte dei collaboratori, ostacolo alla riservatezza negli affari, nell'ambito delle leggi vigenti.

Scapigliato si aspetta dai propri collaboratori il rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico e fornisce loro in cambio la tutela necessaria allorché siano chiamati in causa, qualora abbiano agito in buona fede e nell'ambito delle competenze attribuite.

2.5 Correttezza e riservatezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro.

Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale o possibili conflitti di interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti l'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico e le Autorità competenti eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

Se tali informazioni devono essere trasmesse ad un interlocutore per permettergli di svolgere la propria attività, ciascuno sarà attento a fornire esclusivamente gli elementi necessari, soprattutto se



tali informazioni appartengono totalmente o parzialmente a terzi o a fornitori. Il destinatario deve essere inoltre informato del livello di riservatezza delle informazioni che sono trasmesse.

2.6 Rispettare gli altri

Nella convinzione che un'azienda durevole sia un'azienda capace di coniugare sviluppo economico e progresso umano, Scapigliato attribuisce la massima importanza ai valori di tolleranza e di rispetto che vengono richiesti a tutti i collaboratori nell'esercizio delle attività professionali.

Il rispetto degli altri comporta che ciascuno sia trattato in modo equo, prestando uguale importanza agli uni e agli altri, e richiama il principio di reciprocità, avendo ciascuno dei diritti da far valere, ma anche dei doveri da adempiere, nei confronti degli altri e della Società nel suo insieme.

Questo principio include in particolare il rispetto, in qualsiasi circostanza, dei diritti delle persone, della loro dignità, delle loro peculiarità, nonché il rispetto delle diverse culture. Si applica inoltre ai beni materiali ed immateriali che appartengono ad altri e più generalmente alla salvaguardia del patrimonio e dell'ambiente.

Tale principio inoltre guida la politica della Società nel campo delle pari opportunità, del rispetto della vita privata, della promozione della diversità e della lotta contro qualsiasi forma di discriminazione, della protezione della salute e della sicurezza sul lavoro ed in particolare della prevenzione e della sanzione di qualsiasi forma di molestia.

Infine, anima tutte le politiche interne ed esterne di Scapigliato ed ispirare anche le modalità di risoluzione dei conflitti.

2.7 Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze della propria clientela e della comunità, e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

2.8 Sicurezza e salute

La Società s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché l'interesse degli altri stakeholders. Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività della Società.



A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

La Società si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, dei processi e delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

2.9 Ambiente

Scapigliato promuove attivamente la protezione dell'Ambiente e opera con continua attenzione affinché lo svolgimento delle proprie attività venga effettuato nel rispetto dell'Ambiente e della Salute Pubblica, in conformità alle direttive nazionali e internazionali in materia. Scapigliato fa dello sviluppo ecosostenibile un fattore primario e strategico della propria Politica Aziendale.

A tal fine la Società:

- ha un approccio nell'ambito ambientale di tipo preventivo;
- definisce le Politiche Ambientali;
- individua indicatori ed effettua un monitoraggio continuo;
- ricerca un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali relative agli aspetti diretti e indiretti delle proprie attività;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale e della normativa tecnica nazionale e dell'Unione Europea;
- ottimizza l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurre i consumi;
- tiene sotto costante controllo il processo produttivo, le emissioni in atmosfera e gli sversamenti al suolo in modo da prevenirne il loro impatto sull'ecosistema con tecniche e tecnologie di tipo preventivo;
- opera per minimizzare la quantità di rifiuti prodotti, favorendo le modalità di differenziazione, riciclo e recupero;
- riduce al minimo indispensabile qualsiasi fonte di rumore;
- riesamina periodicamente i propri progetti, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili;
- non solo garantisce flussi informativi costanti e trasparenti sulle proprie prestazioni ambientali, ma raccoglie le questioni che preoccupano gli stakeholder (es. il Socio, i collaboratori, i fornitori, i partner e, in senso più ampio, tutti coloro, singolarmente o tramite gruppi, organizzazioni, ecc., i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività Scapigliato) e risponde alle esigenze e alle aspettative da loro manifestate.

3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Per aiutare i collaboratori che si trovano a fronteggiare un problema etico, sono proposti di seguito alcuni punti di riferimento, dettagliati nelle politiche e procedure interne della Società.

3.1 Frode

È considerata frode qualsiasi azione o omissione, volontaria e dissimulata, commessa con l'intenzione d'infrangere o di eludere le leggi in vigore o le regole aziendali, allo scopo di ottenere un vantaggio materiale o morale illegittimo per l'autore della frode o per un terzo.

Le frodi generano costi finanziari che possono essere elevati e difficili da recuperare e rappresentano un rischio serio tanto per le persone quanto per le aziende.

La frode assume molteplici forme: appropriazione indebita di denaro, di beni, di dati, alterazione volontaria, occultazione o distruzione di documenti, falsificazione di scritture o false dichiarazioni, alterazione di scritture contabili, contraffazione, riciclaggio di denaro sporco, truffa, corruzione, ecc.

Per Scapigliato la frode, in tutte le sue forme, è inaccettabile. Qualsiasi atto fraudolento espone alle sanzioni previste dalla legge internazionale o locale e dal regolamento interno della Società.

3.2 Corruzione

Forma particolare di frode, la corruzione può essere attiva o passiva:

- la corruzione attiva consiste nel fornire un vantaggio illecito ad altri allo scopo di alterare un meccanismo decisionale (autorizzazione, diritto, fornitura, appalto o contratto, ecc.);
- la corruzione passiva consiste nel ricevere un vantaggio indebito in controparte di un'omissione di un'azione contraria agli obblighi della propria funzione. La corruzione passiva non è necessariamente sollecitata, viceversa può spingersi sino all'estorsione.

La corruzione si concretizza attraverso azioni di varia natura, quali "bustarelle", commissioni indebite, appropriazione indebita, pagamento non dovuto per un servizio.

La corruzione genera costi che riducono l'efficienza economica, da un lato privando le comunità di alcuni di servizi a beneficio di pochi, dall'altro distogliendo l'azienda dal proprio sforzo continuo rivolto allo sviluppo tecnologico e alla competitività. La corruzione può anche pregiudicare la dignità e l'integrità di coloro che ne subiscono involontariamente le conseguenze. Per tali motivi, Scapigliato condanna la corruzione sotto tutte le sue forme, in qualsiasi momento, luogo o circostanza.

3.3 Concorrenza

La Società attribuisce la massima importanza al rispetto delle regole di mercato e rifiuta qualsiasi pratica contraria. Tutti i collaboratori devono adottare un comportamento irreprensibile nei confronti



dei concorrenti, clienti, fornitori, subappaltatori, ecc. Sono in particolare proibiti: l'intesa illecita, l'abuso di posizione dominante, gli atti di corruzione, lo scambio di informazioni privilegiate, i prezzi discriminatori, eccessivi o estorsivi, ecc.

È vietata qualsivoglia pratica sleale, come la concertazione con concorrenti, con l'obiettivo di:

- presentare offerte concertate;
- fissare un prezzo d'acquisto o di vendita;
- limitare l'erogazione di servizi, gli investimenti, l'innovazione e l'uso che ne viene fatto;
- ripartire o segmentare mercati, sbocchi o fonti d'approvvigionamento, sia per territori, sia per tipo di clientela, o secondo qualsiasi altro criterio;
- eliminare un concorrente, un cliente, un fornitore o un nuovo arrivato dal mercato.

Qualsiasi collaboratore della Società utilizza esclusivamente i mezzi legali ed etici per la ricerca di informazioni sui suoi concorrenti; a titolo esemplificativo, sono illecite l'intrusione e la dissimulazione d'identità. Non si rende responsabile di diffamazione, o denigrazione dei concorrenti, e si astiene dal trarre vantaggio da documenti che siano inesatti, falsificati o alterati.

3.4 Conflitti di interesse

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede, a titolo privato, (con "interessi a titolo privato", si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore), interessi che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli dalla Società. È il caso, ad esempio, di un collaboratore che si trovi in una situazione in cui potrebbe prendere una decisione, non tanto in funzione degli interessi della sua azienda, bensì dei propri interessi privati, di quelli di un parente o di un amico.

Qualora ci si trovi in questa situazione, è necessario:

- astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore;
- ottenere una deroga presso il proprio responsabile, il quale si rivolgerà al Presidente/Amministratore Delegato per permettergli di proseguire l'attività.

In caso di dubbio, è prudente accertarsi di non essere in situazione di conflitto d'interessi, ad esempio:

- qualora si abbiano, o un proprio conoscente abbia, interessi in una società o un organismo cliente, concorrente o fornitore della Società;
- qualora si eserciti un'attività professionale al di fuori della Società;
- qualora si rivestano responsabilità in associazioni o enti pubblici clienti.



3.5 Comunicazione

Nella comunicazione la Società presta attenzione affinché le informazioni fornite siano esatte, complete, precise, comprensibili e pubblicate a tempo debito. Solo le persone debitamente incaricate hanno il diritto di esprimersi a nome della Società.

Un collaboratore che desideri prendere in pubblico la parola, pubblicare o rispondere ad un'intervista su un argomento che riguarda la Società deve pertanto esservi autorizzato dall'Amministratore (salvo circostanze particolari definite dalla normativa).

Qualsiasi collaboratore non incaricato a tal fine può tuttavia esprimersi liberamente, a condizione di precisare in via preliminare che parla o scrive a suo nome personale e non per conto della Società. Baderà in particolare a non coinvolgerla in una posizione di parte, né ad avvalersi delle sue funzioni all'interno di quest'ultima per appoggiare la propria opinione.

3.6 Proprietà intellettuale

Così come i collaboratori hanno l'obbligo di proteggere le attività immateriali della Società, devono badare al rispetto e alla valorizzazione della proprietà intellettuale della Società o altrui.

Devono impegnarsi ad esempio a non utilizzare senza autorizzazione brevetti e diritti d'autore ed astenersi dalla copia o dal plagio di marchi, studi, progetti o pubblicazioni altrui.

3.7 Autenticità, veridicità e tracciabilità dei documenti

I documenti elaborati da Scapigliato o per suo conto devono riflettere esattamente i fatti, i luoghi e le date in essi riportati. Qualsiasi collaboratore s'impegna a non redigere un falso o falsificare un documento. Chiunque sospetti l'esistenza di tale documento deve avvisarne tempestivamente i diretti responsabili o il Presidente/Amministratore Delegato.

I documenti, le informazioni, i trattamenti e gli altri registri, informatici o no, devono essere realizzati, scambiati, trasferiti o conservati per la durata e nelle forme richieste dalla legge e dalle norme in vigore e soprattutto nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali.

3.8 Tutela del patrimonio dell'azienda

Il patrimonio della Società, deve essere utilizzato esclusivamente a fini professionali, secondo le condizioni e con autorizzazioni legittime.

Ogni collaboratore garantisce, nell'ambito dei mezzi di cui dispone, la protezione e la valorizzazione di questo patrimonio, evita di recarvi pregiudizio e bada che non ne sia fatto un uso fraudolento. Questa regola si applica tanto ai beni materiali (proprietà, locali, attrezzature, forniture, ecc.), quanto ai beni immateriali (brevetti, informazioni, software, marchi, ecc.).



Un collaboratore che noti la presenza di lacune nelle misure di protezione deve avvisarne il suo diretto responsabile e fare la stessa cosa qualora constati un furto o tentativo di furto, pirateria, spionaggio, sabotaggio o deterioramento.

3.9 Delega dei poteri

Ciascuno per la parte di propria competenza contribuisce alla performance globale dell'azienda e detiene una parte di responsabilità corrispondente al proprio perimetro d'attività. In tale ottica, allo scopo di garantire una giusta ripartizione delle competenze, degli obblighi e delle responsabilità, l'Organo Amministrativo conferisce le necessarie deleghe di poteri e di firma.

Le deleghe di poteri e le lettere d'incarico della Società comprendono una dicitura specifica alle responsabilità d'ordine etico.

4 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

Nel Codice Etico sono riportati i principi etici fondamentali che devono essere applicati nelle pratiche professionali e nel comportamento adottato nei confronti di tutti gli interlocutori della Società. Questi principi si applicano concretamente alle 3 categorie all'interno delle quali Scapigliato esercita le sue attività: la categoria della Società, la categoria del mercato e la categoria della società civile nel suo complesso, ovunque sia presente la Società.

4.1 La Società

I principi del presente Codice sono applicabili in primo luogo all'interno di una prima categoria composta dai collaboratori, dal Socio e dai partner.

4.1.1 I collaboratori

A qualsiasi livello, Scapigliato è impegnata ad intrattenere rapporti umani rispettosi ed armoniosi. In tale contesto, ognuno è responsabile affinché tutti i collaboratori possano esercitare la propria attività in adeguate condizioni fisiche e morali.

Pertanto, nell'esercizio delle responsabilità e delle relazioni con i diretti responsabili, deve sempre essere rispettata la persona. La Società favorisce un comportamento relazionale tra colleghi fondato sulla cortesia, la considerazione, il riconoscimento e la discrezione. Scapigliato condanna qualsiasi forma di molestia morale o sessuale, compreso il mobbing. Rispettosa della diversità e della vita privata, la Società considera innanzitutto la competenza dei suoi collaboratori.

L'esigenza nei confronti di un elevato livello di professionalità ricercato da Scapigliato favorisce la crescita degli individui, tanto da un punto di vista professionale quanto personale.



Lo spirito di squadra, particolarmente valorizzato, poggia su un dialogo aperto e costruttivo che rafforza la coesione. La Società fa tutto il possibile per informare i propri collaboratori sui suoi obiettivi e le sue sfide, allo scopo di facilitarne il coinvolgimento nella vita dell'azienda.

Scapigliato si sforza infine di garantire stipendi che consentano un'esistenza decorosa rispetto al livello di vita locale. La Società s'impegna altresì ad attuare tutti i mezzi necessari alla tutela della salute e della sicurezza dei suoi collaboratori sul luogo di lavoro.

A fronte delle responsabilità particolari che esercita, ciascun Responsabile di Funzione deve promuovere i principi etici di Scapigliato presso i propri collaboratori. È responsabile dell'implementazione e dell'attuazione della politica etica e della politica di compliance nelle modalità organizzative, operative e funzionali della Società.

Pertanto, è tenuto non solo ad informare i propri collaboratori in modo pratico e concreto sulle regole che devono osservare, ma anche ad accertarsi della loro comprensione. Deve inoltre consigliare i suoi collaboratori ed incoraggiarli a porgli eventuali interrogativi sull'etica e domande in merito all'applicazione dei regolamenti e degli impegni della Società.

Non deve esitare a segnalare ai suoi diretti superiori le difficoltà eventualmente riscontrate nell'applicazione degli impegni etici della Società. Spetta al Responsabile di Funzione verificare che i propri collaboratori rispettino le regole che devono applicare. Ed è attraverso l'esemplarità del proprio comportamento che il Responsabile trasmette ai propri collaboratori il messaggio del Codice Etico ed il senso della conformità. L'esecuzione di un ordine non conforme al Codice Etico comporta la responsabilità dell'esecutore e dell'ordinante. Colui che subisce pressioni per agire in contraddizione con i principi di Scapigliato è invitato a rivolgersi ad una persona che possa aiutarlo. Ciascuno deve sforzarsi di agire con buon senso e giudizio, ragion per cui è normale e naturale sollevare, tanto con i propri colleghi quanto con i propri superiori, le domande e i dubbi etici relativi all'esercizio di qualsiasi attività professionale.

4.1.2 Il Socio

Poiché lo sviluppo della Società dipende soprattutto dalla sua capacità di trovare i capitali necessari per sostenere i suoi investimenti, Scapigliato ha cura di attribuire l'adeguata importanza al proprio Socio e fornisce informazioni finanziarie esatte, trasparenti, sincere e verificabili nei tempi opportuni.

Il Socio ha fiducia in Scapigliato, non solo per la corretta gestione della Società, ma anche per la realizzazione di ulteriori performance. A tale scopo, oltre alla necessaria applicazione della normativa vigente, Scapigliato rispetta standard di alto livello nel campo della governance aziendale, soprattutto con l'obiettivo di garantire la crescita ed il massimo rendimento del capitale investito.

4.2 Il mercato

Al di là della Società, Scapigliato applica i suoi principi etici ai rapporti che stringe con gli operatori del mercato, vale a dire con i clienti, i fornitori ed i concorrenti della Società.

4.2.1 I clienti

La soddisfazione dei clienti e di conseguenza il futuro della Società, dipendono da fattori chiaramente identificati: la disponibilità, l'immaginazione, lo spirito d'innovazione, il miglioramento costante della qualità e della tracciabilità, in particolare nel campo della salute e della sicurezza, o ancora la gestione della dimensione sociale delle attività di servizio pubblico.

Questi requisiti implicano un dialogo aperto, fondato su un'informazione precisa e sincera, la tutela dei dati personali dei clienti, il rispetto delle regole legate alle informazioni sensibili da un punto di vista commerciale, la trasparenza delle procedure applicate dalla Società e, evidentemente, il rispetto degli impegni e delle regole della concorrenza.

Nei rapporti con i Clienti, i Dipendenti e i Collaboratori di Scapigliato, a secondo dei propri ruoli e responsabilità aziendali, devono:

- seguire scrupolosamente le procedure emanate;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i servizi offerti dalla Società e comunque conformi alle leggi e normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli ai fini della decisione del Cliente. Il comportamento della Società nei confronti dei Clienti è ispirato a principi di disponibilità, professionalità e trasparenza.

4.2.2 I partner, fornitori, fornitori di servizi e subappaltatori

La qualità dei servizi forniti da Scapigliato dipende anche dalla sua capacità di ottenere eccellenti prestazioni da parte dei suoi partner, fornitori e subappaltatori. Di conseguenza, la loro scelta deve essere rigorosa ed imparziale. La Società li seleziona per la loro professionalità e la loro competitività nella prospettiva di un rapporto di fiducia, nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti.

L'equità e l'imparzialità guidano i rapporti con i fornitori, allo scopo di mantenere con questi ultimi relazioni equilibrate ed obiettive. I collaboratori che stringono rapporti con partner, fornitori e subappaltatori devono dimostrare un'etica irreprensibile e conformarsi alle norme in vigore.

I partner, fornitori e subappaltatori di Scapigliato attuano gli impegni della Società nel campo della lotta contro la corruzione, del rispetto dei diritti umani e della salvaguardia ambientale.

Nel rispetto del Codice degli Appalti, i processi di acquisto sono gestiti per garantire la qualità delle prestazioni e si svolgono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.



4.3 La società civile nel suo complesso

Scapigliato desidera raccogliere le grandi sfide ambientali e energetiche del XXI secolo senza derogare alle proprie responsabilità sociali e aziendali. Pertanto, all'interno della Società, sono definiti obiettivi che potranno essere raggiunti attraverso il rispetto degli impegni a favore dello sviluppo sostenibile.

4.3.1 La comunità

Scapigliato, nel rispettare le prescrizioni legali e normative locali, è attenta alle aspettative dei suoi clienti, degli abitanti, dei collaboratori e della comunità. Nell'ambito dei suoi progetti, la Società si adopera per una concertazione continua con i suoi stakeholder, ed in particolare alla raccolta preliminare, libera ed informata, dei pareri delle comunità, di cui rispetta i diritti (salute, ambiente, proprietà, ecc.). La Società esercita attività che la pongono al centro delle comunità presso le quali opera e presta un'attenzione particolare al sostegno delle comunità che lo accolgono. Scapigliato conduce azioni di patrocinio e sponsorizzazione, nonché iniziative di promozione locale, di concerto ed in partnership con le collettività, secondo una logica di sostegno delle loro iniziative.

Per condurre azioni concrete e coerenti con le sue attività, la Società mantiene un dialogo e una collaborazione con le organizzazioni non governative (ONG) che operano nei settori ambientali ed umanitari. Incoraggia inoltre gli impegni civici ed associativi personali dei suoi collaboratori.

4.3.2 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche nazionali e internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa 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.

A tal fine, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello territoriale e non solo;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito incarico dalla Società.

4.3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione (con ciò intendendosi anche gli incaricati di pubblico servizio) e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e



non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. A tal fine, è necessario che le attività ed i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione vengano debitamente documentati e che tale documentazione sia raccolta ed archiviata.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva, promesse indebite di denaro o altre utilità a tali funzionari e dipendenti ovvero a terzi e, comunque, comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
- non è consentito offrire denaro o altre utilità ovvero compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore (intendendosi per tale il minor valore tra quello individuato dalla Pubblica Amministrazione e quello indicato nelle procedure della Società), che non possano essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi e, comunque, nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;
- è proibito effettuare pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o altri favori illegittimi ovvero per influenzare un atto d'ufficio o l'esercizio delle loro funzioni (a tal fine, si considerano atti di corruzione ovvero atti concorrenti nell'indebita induzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti); è vietato, inoltre, promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualsiasi violazione, ovvero il semplice tentativo commesso dalla Società o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

4.3.4 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti e candidati.

Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

La Società coopera anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione aziendale;

-
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
 - espressa autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo della Società alla gestione di tali rapporti.

4.3.5 Contributi e Sponsorizzazioni – Mass media

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

Salvi e impregiudicati gli eventuali obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico della Società da leggi e regolamenti, i rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti e previa autorizzazione di quest'ultime; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

In ogni modo queste attività sono regolamentate da specifiche ed eventuali delibere dell'Organo Amministrativo.

5 CORPORATE GOVERNANCE E COMPLIANCE

La Società promuove l'adozione di un sistema di corporate governance che sia in linea con le migliori pratiche del settore e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento:

- dell'interesse sociale, tenuto conto degli obiettivi della creazione di valore per il Socio;
- del controllo dei rischi di impresa;
- della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società;
- della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale;
- del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, dei soci;
- della salvaguardia dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale;
- della trasparenza e della correttezza nei confronti delle controparti e del mercato in generale.



La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

5.1 Rapporto con il Socio

La Società si impegna a fornire al proprio Socio informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione alle decisioni societarie, assicurando il rispetto dei diritti dello stesso Socio e, in particolare, garantendo, in ogni momento, il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo.

Costituisce impegno della Società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dal Socio con i suoi investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e la tutela del patrimonio.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali. La Società vigila, altresì, affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la regolare partecipazione dell'Organo Amministrativo alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta formazione della volontà assembleare.

5.2 Ruolo dell'assemblea

L'assemblea dei Soci è il momento più importante per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra il Socio e l'Organo Amministrativo, per valutare quanto conseguito e per definire le linee strategiche guida per il futuro della Società.

A tal fine:

- viene assicurata la partecipazione dei membri dell'Organo Amministrativo;
- viene adottato, se ritenuto necessario, un apposito regolamento finalizzato a garantire il regolare svolgimento delle assemblee e per consentire al Socio di richiedere chiarimenti, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte;
- vengono nominati i componenti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale in conformità allo statuto della Società.

5.3 Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni all'ordine del giorno.

L'Organo delibera in merito al Modello Organizzativo della Società di cui al d.lgs. n. 231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti e tenendo conto delle linee guida delle Associazioni di Categoria cui fa riferimento, assicurando, in particolare, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione e proponendo, se ritenute utili o necessarie, eventuali modifiche statutarie.



Il Presidente/Amministratore delegato esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce un'adeguata informativa all'Organo Amministrativo in ordine alle attività da esso svolte.

Il Presidente/Amministratore delegato è tenuto a mantenere riservati informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Presidente/Amministratore delegato esercita le proprie funzioni con libero apprezzamento, dedicando il tempo e l'impegno necessari e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti la carica.

5.4 Collegio Sindacale

La nomina dei componenti del Collegio Sindacale è di competenza dell'Assemblea dei Soci ed è ispirata dai principi di trasparenza relativamente all'informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei componenti proposti. La nomina del Presidente del Collegio Sindacale compete all'Assemblea dei Soci. I componenti del Collegio Sindacale devono predisporre autodichiarazioni in merito al conflitto di interesse e segnalare qualsiasi situazione insorgesse nel corso dell'incarico.

5.5 Organismi di controllo interno

Nell'ambito del sistema di Corporate Governance e Compliance, Scapigliato ha istituito al proprio interno delle funzioni (Sistema di Gestione Integrato, Funzione di Anticorruzione e Trasparenza, Servizio di Protezione e Prevenzione, ecc.), preposte ad accertare e garantire l'adeguatezza e la conformità dei diversi processi aziendali alle normative vigenti ed al Codice Etico, nonché l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

Le attività di accertamento si articolano in due distinte tipologie di attività:

- il "controllo di linea" costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui propri processi la cui responsabilità è primaria per il management operativo;
- attività di "Auditing" finalizzato alla individuazione ed al contenimento dei rischi aziendali; tale attività è estesa a tutti i processi di Scapigliato. Ai responsabili di processo sono rimesse le azioni correttive.

5.6 Organismo di Vigilanza

Nell'ambito dell'organizzazione della Società ed in conformità alle disposizioni del Decreto, la Società ha istituito un "Organismo di Vigilanza" (nel seguito anche "OdV").

L'OdV provvede a:

- verificare l'applicazione del Codice Etico e del Modello;
- valutare l'efficacia del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali, relativamente alla loro capacità di prevenire la commissione dei reati;

-
- proporre all'Organo Amministrativo, ove necessario, le integrazioni, le modifiche e l'aggiornamento al Codice Etico e/o al Modello in relazione alla mutata normativa ed alle mutate condizioni aziendali.

Sul piano operativo l'attività dell'OdV consiste in:

- definire un piano d'intervento di verifiche periodiche mirate alle attività a rischio come definite nel Codice Etico e nel Modello;
- raccogliere e conservare le informazioni rilevanti nel rispetto del Codice Etico e del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV;
- condurre le indagini interne necessarie all'accertamento di presunte violazioni portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni emerse nel corso delle attività di verifica;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio di reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e dell'organizzazione dell'Azienda;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Codice Etico e del Modello;
- esprimere pareri vincolanti in merito alle eventuali revisioni delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico e Modello;
- segnalare all'Organo Amministrativo eventuali violazioni del Codice e del Modello;
- proporre idonee misure sanzionatorie in caso di accertata violazione del Codice Etico e del Modello;
- assicurare l'informazione, la formazione e l'aggiornamento dei Dipendenti in merito alla conoscenza e applicazione del Codice Etico e del Modello;
- trasmettere periodicamente appositi reporting agli organi societari, così come definito nel Modello.

Ogni revisione del Codice Etico e/o del Modello, previo parere non vincolante dell'OdV, vengono approvati e implementati con delibera dell'Organo Amministrativo della Società ed entrano in vigore dalla data della loro approvazione.

5.7 Informativa contabile e societaria

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte. Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa



La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione e documentazione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti della Società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

5.8 Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi oggetto di carattere straordinario

Nello svolgimento di operazioni sulle azioni proprie o della controllante, ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte, agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati.

Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei soci e dei creditori sociali.

6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

6.1 Violazioni del Codice Etico

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto – all'indirizzo email dell'Organismo di Vigilanza reso noto all'interno dell'azienda o mediante lettera in busta chiusa indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Scapigliato, presso la sede legale della Società – le eventuali inosservanze del Codice.

Le indicazioni e le variazioni inerenti gli anzidetti recapiti dovranno essere tempestivamente rese note a tutti i destinatari del Codice.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dal Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dalle procedure interne.



L'Organismo di Vigilanza agisce, in tali casi, nel rispetto delle regole contenute nella Parte Generale del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni, comprese quelle provenienti da terzi. E' rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere. Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e dei terzi, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati ed ascoltando quest'ultimo, ove ritenuto opportuno.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello Organizzativo.

6.2 Sanzioni

La violazione dei principi e delle previsioni contenuti nel presente Codice da parte di amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, ove configuri anche illecito disciplinare, dà luogo all'immediata instaurazione di un procedimento disciplinare, a prescindere dell'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

Il Consiglio di Amministrazione ove presente, laddove ravvisi, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nel comportamento dei componenti degli amministratori una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice Etico assume, sentito l'Organismo di Vigilanza, i più opportuni provvedimenti, ivi incluse l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione degli organi competenti per l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli articoli 2383 e 2393 c.c. e di quelli di cui all'art. 2396 c.c.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite apposite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi ed alle previsioni del presente Codice.

6.3 Violazione del Codice Etico correlate al D.Lgs. 231/01

L'adozione ed il rispetto dei principi e delle previsioni contenuti nel presente Codice, che siano rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01, costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo e del Modello Organizzativo nel suo complesso.

A tal fine, la Società affida all'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 il compito di vigilare sull'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del presente Codice. Tale Organismo esercita le funzioni allo stesso attribuite in relazione al Modello Organizzativo anche con riferimento al Codice Etico, costituendo quest'ultimo parte integrante e sostanziale del Modello stesso.



La violazione dei principi e delle previsioni contenuti nel presente Codice, che siano rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01, dà luogo all'immediata applicazione del sistema sanzionatorio di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, a prescindere dell'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.