

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
------------------------------------	--------------	---

CODICE ETICO

versione master

Approvazione Amministratore

Data Firma

STATO DELLE REVISIONI			
VERSIONE	DATA	DESCRIZIONE REV.	AUTORE

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

PREMESSA

Il presente Codice Etico costituisce elemento fondamentale del sistema di controllo interno e del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Savoca Sabatino S.r.l. (di seguito "Società" o "Ente") ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

La Società, operante prevalentemente nel settore della fabbricazione di strutture metalliche e parti assemblate di strutture, del commercio di materiali per l'edilizia e l'industria, riconosce l'importanza di condurre la propria attività nel rispetto delle leggi vigenti e secondo principi di correttezza, trasparenza, lealtà e integrità morale. Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori e delle regole di comportamento che devono ispirare l'operato di tutti coloro che, a vario titolo, operano per conto o nell'interesse della Società.

L'adozione del presente Codice risponde alla volontà della Società di prevenire la commissione dei reati contemplati dal decreto legislativo 231 del 2001 e di promuovere una cultura aziendale improntata alla legalità e all'etica negli affari. Come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, la disciplina del decreto 231 non configura un'ipotesi di responsabilità oggettiva, ma richiede l'accertamento della cosiddetta "*colpa di organizzazione*", consistente nel non avere predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato.

CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI E DESTINATARI

Art. 1 - Principi fondamentali

La Società fonda la propria attività sui seguenti principi inderogabili:

legalità: tutte le attività devono essere svolte nel rigoroso rispetto delle normative vigenti, sia nazionali che comunitarie, delle disposizioni regolamentari e delle prescrizioni delle autorità competenti. Nessun obiettivo aziendale può giustificare comportamenti contrari alla legge.

Integrità e correttezza: ogni azione deve essere ispirata alla massima onestà, correttezza e buona fede, evitando qualsiasi forma di conflitto di interessi e privilegiando sempre la trasparenza nei rapporti interni ed esterni.

Trasparenza: le informazioni fornite nei rapporti con terzi, nelle comunicazioni sociali e nella documentazione aziendale devono essere complete, accurate e veritiere, consentendo ai destinatari di assumere decisioni consapevoli.

Tutela della persona: la Società riconosce il valore centrale della persona umana e si impegna a garantire condizioni di lavoro sicure e salubri, rispettando la dignità, la privacy e i diritti fondamentali di tutti i collaboratori.

Responsabilità ambientale: la Società si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto dell'ambiente, adottando le migliori tecnologie disponibili e promuovendo lo sviluppo sostenibile.

Qualità e sicurezza: la Società persegue l'eccellenza nella qualità dei prodotti e servizi offerti, garantendo i più elevati standard di sicurezza in tutte le fasi dell'attività produttiva.

Art. 2 - Destinatari e ambito di applicazione

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti che operano per conto o nell'interesse della Società, senza eccezione alcuna:

I componenti degli organi sociali, compresi l'amministratore unico, i sindaci e il revisore legale, sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e a dare l'esempio attraverso comportamenti esemplari, coerenti con i valori aziendali.

Tutti i dipendenti della Società, indipendentemente dal livello gerarchico, dalla tipologia contrattuale e dalle mansioni svolte, devono conformare la propria condotta ai principi e alle regole contenute nel presente documento. Particolare responsabilità grava sui soggetti con funzioni direttive e di coordinamento, chiamati a vigilare sul rispetto del Codice da parte dei propri collaboratori.

I consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, i partner commerciali e tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con la Società sono tenuti a rispettare i principi del presente Codice per la parte di loro competenza. La Società si impegna a inserire nei contratti apposite clausole che richiamino l'osservanza del Codice Etico e prevedano la risoluzione del rapporto in caso di violazione.

Art. 3 - Efficacia e aggiornamento

Il presente Codice Etico è approvato dall'organo amministrativo della Società e costituisce parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del decreto legislativo 231 del 2001. Ogni modifica o integrazione deve essere approvata con le medesime formalità previste per l'adozione.

La Società assicura la massima diffusione del Codice attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale, la consegna a tutti i dipendenti e collaboratori, l'affissione presso i luoghi di lavoro e l'inserimento nei contratti con i terzi. La conoscenza del Codice da parte di tutti i destinatari è presupposto indispensabile per la sua efficace attuazione.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 231 del 2001, vigila sull'osservanza del presente Codice e propone gli aggiornamenti che si rendessero necessari in relazione all'evoluzione normativa, all'esperienza applicativa o ai mutamenti organizzativi della Società.

CAPITOLO II - REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI

Art. 4 - Comportamenti nei rapporti interni

Tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società devono mantenere rapporti improntati alla correttezza, al rispetto reciproco e alla collaborazione. È vietato qualsiasi comportamento discriminatorio basato su razza, sesso, età, nazionalità, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, lingua, condizioni personali e sociali.

I rapporti gerarchici devono essere gestiti con equilibrio, evitando abusi di potere e favorendo il dialogo costruttivo. I superiori hanno il dovere di fornire chiare indicazioni operative ai propri collaboratori e di vigilare sul corretto svolgimento delle attività assegnate. I dipendenti devono eseguire le disposizioni ricevute con diligenza e professionalità, segnalando tempestivamente eventuali difficoltà o irregolarità.

La comunicazione interna deve essere trasparente, tempestiva e completa. Le informazioni aziendali devono essere trattate con la massima riservatezza e utilizzate esclusivamente per finalità lavorative. È vietata la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate, dati tecnici, strategie commerciali e ogni altra notizia che possa arrecare pregiudizio alla Società o ai suoi stakeholder.

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

Art. 5 - Conflitto di interessi

Tutti i destinatari del Codice devono evitare situazioni di conflitto di interessi, reali o potenziali, tra le proprie attività personali e le responsabilità professionali verso la Società. Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione in cui l'interesse personale del soggetto possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società.

I dipendenti e i collaboratori devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività che possano avvantaggiare impropriamente se stessi, i propri familiari o terzi con cui abbiano rapporti personali o economici. Devono inoltre evitare di accettare incarichi, anche gratuiti, presso clienti, fornitori, concorrenti o altri soggetti che intrattengano rapporti commerciali con la Società, salvo preventiva autorizzazione scritta dell'organo amministrativo.

Qualora si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi, il soggetto interessato deve darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal compiere atti o assumere decisioni fino alla risoluzione della situazione.

Art. 6 - Utilizzo dei beni aziendali

I beni aziendali, compresi gli impianti, le attrezzature, i veicoli, gli strumenti informatici e ogni altra risorsa messa a disposizione dalla Società, devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative e con la massima diligenza. È vietato l'uso improprio, l'appropriazione indebita o il danneggiamento doloso dei beni aziendali.

I sistemi informatici e telematici devono essere utilizzati nel rispetto delle procedure interne e delle normative vigenti in materia di privacy e sicurezza informatica. È vietato l'accesso non autorizzato a sistemi informatici, la violazione delle misure di sicurezza, l'utilizzo di software non licenziati e la navigazione su siti internet non attinenti all'attività lavorativa durante l'orario di servizio.

I dipendenti sono responsabili della custodia e della conservazione dei beni loro affidati e devono segnalare tempestivamente eventuali furti, danneggiamenti o anomalie. Al termine del rapporto di lavoro, tutti i beni aziendali devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati ricevuti, salvo il normale deterioramento d'uso.

CAPITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 7 - Principi generali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società imposta i rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici, le autorità di controllo e vigilanza sui principi di massima correttezza, trasparenza e collaborazione. Tutti i contatti devono essere gestiti esclusivamente attraverso i soggetti a ciò espressamente autorizzati e devono essere adeguatamente documentati.

È rigorosamente vietato promettere, offrire o corrispondere, direttamente o indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti ad essi equiparati, anche se finalizzati ad accelerare o facilitare il compimento di atti dovuti. Tale divieto si estende ai familiari e a tutti i soggetti legati da rapporti personali o professionali con i predetti funzionari.

Analogamente, è vietato accettare richieste improprie da parte di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e cedere a pressioni volte ad ottenere comportamenti contrari alla legge, al presente Codice

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

o ai principi di correttezza commerciale. Ogni tentativo di corruzione o concussione deve essere immediatamente segnalato all'Organismo di Vigilanza e, se del caso, alle autorità competenti.

Art. 8 - Gestione di gare e appalti pubblici

La partecipazione a gare e procedure di appalto pubbliche deve avvenire nel rigoroso rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e libera concorrenza. La Società si impegna a fornire informazioni veritiere e complete in tutte le fasi della procedura, dalla presentazione dell'offerta all'eventuale esecuzione del contratto.

È vietato porre in essere comportamenti collusivi con altri concorrenti, quali accordi sui prezzi, ripartizione dei mercati, rotazione delle offerte o altre pratiche anticoncorrenziali. Parimenti, è vietato cercare di ottenere informazioni riservate sulle offerte dei concorrenti o sulle valutazioni della commissione giudicatrice attraverso canali impropri.

La documentazione presentata nelle gare deve essere accurata, completa e corrispondente al vero. È vietato produrre dichiarazioni false o mendaci, omettere informazioni rilevanti o presentare certificazioni non veritiere. Particolare attenzione deve essere prestata al possesso dei requisiti di partecipazione e all'assenza di cause di esclusione.

Art. 9 - Rapporti con autorità di controllo e vigilanza

La Società collabora attivamente con tutte le autorità di controllo e vigilanza competenti per settore di attività, fornendo tempestivamente le informazioni richieste e facilitando lo svolgimento delle verifiche ispettive. I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, evitando qualsiasi forma di ostruzionismo o reticenza.

Durante le ispezioni e i controlli, i dipendenti devono mantenere un atteggiamento collaborativo e professionale, fornendo tutta la documentazione richiesta e rispondendo in modo veritiero alle domande poste. È vietato nascondere, alterare o distruggere documenti, fornire informazioni false o fuorvianti, o tentare di influenzare impropriamente l'operato degli ispettori.

Eventuali rilievi o prescrizioni delle autorità di controllo devono essere tempestivamente comunicati all'organo amministrativo e all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno le azioni correttive da intraprendere. La Società si impegna a dare seguito alle prescrizioni ricevute nei tempi e nelle modalità indicate, documentando adeguatamente gli interventi effettuati.

CAPITOLO IV - TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 10 - Impegno per la sicurezza

La tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro costituisce valore primario e irrinunciabile per la Società, che si impegna a garantire condizioni di lavoro sicure e salubri per tutti i dipendenti, i collaboratori e i soggetti terzi che accedono ai propri stabilimenti. Tale impegno si concretizza nell'adozione di tutte le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente e dalle migliori prassi del settore.

La Società promuove la diffusione della cultura della sicurezza attraverso attività di formazione, informazione e addestramento rivolte a tutti i lavoratori. Particolare attenzione è dedicata all'aggiornamento continuo delle competenze in materia di sicurezza e all'utilizzo corretto dei dispositivi di protezione individuale e collettiva.

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

Il sistema di gestione della sicurezza è costantemente monitorato e migliorato attraverso verifiche periodiche, analisi degli incidenti e *near miss*, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e coinvolgimento attivo di tutti i livelli organizzativi. Come previsto dall'articolo 30 del decreto legislativo 81 del 2008, la Società ha adottato un modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa.

Art. 11 - Obblighi e responsabilità

Tutti i soggetti che operano nei luoghi di lavoro della Società hanno specifici obblighi in materia di salute e sicurezza, differenziati in base al ruolo ricoperto e alle responsabilità assegnate. Il datore di lavoro e i dirigenti devono garantire l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, fornire ai lavoratori i mezzi di protezione necessari e vigilare sul rispetto delle procedure di sicurezza.

I preposti hanno il compito di sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi di legge e delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza, utilizzando i poteri gerarchici e funzionali loro conferiti. Devono inoltre segnalare tempestivamente ai superiori le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e ogni altra condizione di pericolo.

I lavoratori devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, utilizzando correttamente i dispositivi di protezione messi a loro disposizione e rispettando le istruzioni ricevute. Hanno inoltre l'obbligo di segnalare immediatamente situazioni di pericolo, malfunzionamenti delle attrezzature e ogni evento che possa comportare rischi per la sicurezza.

Art. 12 - Gestione delle emergenze

La Società ha predisposto piani di emergenza per fronteggiare situazioni di pericolo grave e immediato, quali incendi, esplosioni, fughe di gas, infortuni gravi e calamità naturali. Tutti i lavoratori devono conoscere le procedure di emergenza e i comportamenti da adottare in caso di pericolo, partecipando attivamente alle esercitazioni periodiche organizzate dall'azienda.

Gli addetti alle emergenze, al primo soccorso e alla prevenzione incendi ricevono formazione specifica e aggiornamento periodico per svolgere efficacemente i compiti loro assegnati. La Società garantisce la disponibilità di attrezzature e presidi di emergenza adeguati e ne cura la manutenzione e il controllo periodico.

In caso di infortunio o malore, deve essere immediatamente prestato il primo soccorso e, se necessario, attivato il servizio di emergenza sanitaria. L'evento deve essere tempestivamente comunicato ai responsabili aziendali e all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno l'opportunità di attivare indagini interne per identificare le cause e prevenire il ripetersi di situazioni analoghe.

CAPITOLO V - TUTELA AMBIENTALE E GESTIONE DEI RIFIUTI

Art. 13 - Impegno per la sostenibilità ambientale

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come valore fondamentale e si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto delle normative ambientali vigenti e secondo i principi dello sviluppo sostenibile. Tale impegno si traduce nell'adozione delle migliori tecnologie disponibili, nella riduzione degli impatti ambientali e nella promozione dell'economia circolare.

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

Tutte le attività produttive devono essere condotte minimizzando il consumo di risorse naturali, l'emissione di inquinanti e la produzione di rifiuti. La Società promuove l'utilizzo di materiali riciclati e riciclabili, l'efficienza energetica e l'impiego di fonti rinnovabili, contribuendo attivamente alla lotta contro i cambiamenti climatici.

Il sistema di gestione ambientale è costantemente monitorato attraverso controlli periodici, analisi delle prestazioni ambientali e verifiche di conformità normativa. La Società mantiene un dialogo costruttivo con le autorità competenti e con le comunità locali, fornendo informazioni trasparenti sui propri impatti ambientali e sulle misure adottate per la loro riduzione.

Art. 14 - Gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti prodotti dalle attività della Società avviene nel rigoroso rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al decreto legislativo 152 del 2006 e alle relative disposizioni attuative. Tutti i rifiuti devono essere correttamente classificati, caratterizzati e gestiti secondo le procedure previste dalla legge e dalle autorizzazioni in possesso della Società.

È vietato abbandonare, scaricare o smaltire rifiuti in modo incontrollato, nonché mescolare rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi o effettuare operazioni di gestione in assenza delle prescritte autorizzazioni. Particolare attenzione deve essere prestata alla tenuta dei registri obbligatori, alla compilazione dei formulari di trasporto e al rispetto dei termini per la comunicazione annuale al Catasto dei Rifiuti.

I dipendenti addetti alla gestione dei rifiuti devono ricevere formazione specifica e aggiornamento periodico sulle normative applicabili e sulle procedure operative da seguire. La Società verifica periodicamente l'affidabilità dei trasportatori e dei destinatari dei rifiuti, privilegiando operatori qualificati e dotati delle necessarie autorizzazioni.

Art. 15 - Prevenzione dei reati ambientali

La Società adotta tutte le misure necessarie per prevenire la commissione dei reati ambientali previsti dall'articolo 25-undecies del decreto legislativo 231 del 2001, con particolare riferimento ai delitti contro l'ambiente, alle violazioni in materia di gestione dei rifiuti e ai reati relativi alla tutela delle specie animali e vegetali protette.

È rigorosamente vietato porre in essere comportamenti che possano configurare i reati di inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico e abbandono di materiali ad alta radioattività, impedimento del controllo ambientale, nonché le violazioni delle disposizioni in materia di valutazione di impatto ambientale e di tutela delle aree naturali protette.

Particolare attenzione deve essere prestata alla prevenzione delle condotte di gestione illecita di rifiuti, che possono comportare gravi conseguenze sia per l'ambiente che per la responsabilità dell'ente. Come evidenziato dalla giurisprudenza di legittimità, il reato di realizzazione di discarica non autorizzata ha natura permanente e la condotta antigiusuridica cessa, in caso di sequestro della discarica, per effetto del relativo provvedimento.

CAPITOLO VI - TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE COMUNICAZIONI

Art. 16 - Comunicazioni sociali e documentazione aziendale

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

Tutte le comunicazioni sociali, compresi i bilanci, le relazioni, le dichiarazioni e ogni altro documento previsto dalla normativa vigente, devono essere redatte con accuratezza, completezza e veridicità. È vietato fornire informazioni false, omettere dati rilevanti o presentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società in modo fuorviante.

La documentazione aziendale deve essere conservata in modo ordinato e sistematico, garantendo la tracciabilità delle operazioni e la possibilità di ricostruire l'iter decisionale seguito. È vietato alterare, falsificare o distruggere documenti, registrazioni contabili o qualsiasi altro supporto informativo rilevante per la gestione aziendale o per gli adempimenti normativi.

I responsabili della redazione delle comunicazioni sociali devono verificare l'attendibilità delle informazioni utilizzate, consultando le fonti appropriate e richiedendo, se necessario, conferme scritte ai responsabili delle diverse funzioni aziendali. Ogni comunicazione deve essere sottoposta a revisione prima della diffusione per garantire la conformità ai principi del presente Codice.

Art. 17 - Rapporti con il revisore e gli organi di controllo

La Società assicura la massima collaborazione con il revisore legale e con tutti gli organi di controllo, fornendo tempestivamente le informazioni richieste e facilitando lo svolgimento delle verifiche. I rapporti devono essere improntati alla trasparenza e alla correttezza professionale, evitando qualsiasi forma di condizionamento o interferenza.

È vietato ostacolare l'attività di controllo attraverso comportamenti omissivi o commissivi, quali il rifiuto di fornire documenti, la presentazione di informazioni incomplete o inesatte, l'impedimento dell'accesso ai locali aziendali o la mancata collaborazione durante le verifiche. Tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione agli organi di controllo nell'ambito delle rispettive competenze.

Eventuali rilievi o raccomandazioni degli organi di controllo devono essere tempestivamente comunicati all'organo amministrativo e all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno le azioni correttive da intraprendere. La Società si impegna a dare seguito alle indicazioni ricevute, documentando adeguatamente gli interventi effettuati e verificandone l'efficacia nel tempo.

CAPITOLO VII - SISTEMA DISCIPLINARE

Art. 18 - Principi del sistema disciplinare

Il rispetto del presente Codice Etico costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, graduate in base alla gravità dell'infrazione, alle circostanze del caso concreto e al grado di responsabilità del soggetto.

Il sistema disciplinare si ispira ai principi di proporzionalità, gradualità e tempestività, garantendo il rispetto del contraddittorio e del diritto di difesa. Le sanzioni sono applicate secondo le procedure previste dalla normativa vigente, dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile e dal regolamento aziendale, nel rispetto delle garanzie procedurali stabilite dall'articolo 7 della legge 300 del 1970.

Come stabilito dall'articolo 7 del decreto legislativo 231 del 2001, l'efficace attuazione del modello organizzativo richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

Art. 19 - Tipologie di sanzioni per i dipendenti

In conformità alle previsioni dell'articolo 74 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti alle piccole e medie industrie metalmeccaniche applicabile alla Società, le violazioni del presente Codice Etico possono comportare l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

Rimprovero verbale: per violazioni di lieve entità del Codice Etico che non abbiano comportato conseguenze significative per la Società o per terzi, quali la mancata osservanza di procedure interne di carattere non essenziale o comportamenti non conformi ai principi aziendali di portata limitata.

Rimprovero scritto: per violazioni del Codice Etico di gravità superiore a quelle punibili con rimprovero verbale, quali la reiterata inosservanza di procedure interne, comportamenti non collaborativi che ostacolano il corretto funzionamento dell'organizzazione aziendale, o la violazione di obblighi di riservatezza di carattere non grave.

Multa: per violazioni del Codice Etico che comportino disagi per l'organizzazione aziendale o rischi per la sicurezza, quali l'inosservanza delle procedure di sicurezza quando non ricadano nei casi più gravi, la violazione degli obblighi di correttezza nei rapporti interni, l'uso improprio di beni aziendali o la mancata collaborazione con gli organi di controllo interno.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione: per violazioni gravi del Codice Etico che compromettano il rapporto fiduciario o comportino rischi significativi per la Società, quali la violazione degli obblighi di lealtà e correttezza nei rapporti con clienti e fornitori, l'inosservanza grave delle procedure di sicurezza, la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate o la mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi.

Licenziamento: per violazioni gravissime del Codice Etico che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto di lavoro, quali comportamenti che possano configurare reati, la violazione degli obblighi di correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la commissione di atti che esponano la Società al rischio di sanzioni amministrative ex decreto legislativo 231 del 2001, o la reiterata violazione delle disposizioni del presente Codice nonostante precedenti sanzioni disciplinari.

Art. 20 - Procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare si svolge secondo le modalità previste dall'articolo 74 del CCNL applicabile e nel rispetto delle garanzie procedurali stabilite dalla normativa vigente. Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti deve essere effettuata per iscritto, specificando il fatto costitutivo dell'infrazione e indicando il termine entro cui il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni, che non può essere inferiore a cinque giorni lavorativi. Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

L'eventuale provvedimento disciplinare deve essere comminato entro cinque giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore per presentare le sue giustificazioni, specificando i motivi del provvedimento. Come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, la violazione del codice etico aziendale può costituire infrazione espressamente prevista dalla contrattazione collettiva come causa di licenziamento disciplinare.

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

Art. 21 - Sanzioni per dirigenti e soggetti apicali

I soggetti in posizione apicale che violino le disposizioni del presente Codice Etico sono soggetti alle sanzioni previste dai rispettivi contratti di lavoro o di collaborazione, che possono includere la revoca di deleghe e procure, la sospensione dall'incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Società.

Particolare gravità assumono le violazioni commesse da soggetti con funzioni di rappresentanza della Società o con poteri decisionali autonomi, in considerazione del ruolo di esempio che essi devono svolgere nei confronti dei collaboratori e del maggiore rischio di coinvolgimento della Società nella responsabilità amministrativa ex decreto legislativo 231 del 2001.

Le sanzioni sono applicate dall'organo amministrativo, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle procedure contrattuali e delle garanzie di legge. In caso di violazioni particolarmente gravi, l'organo amministrativo può valutare l'opportunità di sporgere denuncia all'autorità giudiziaria e di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 22 - Sanzioni per collaboratori esterni e terzi

I consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori e tutti i terzi che intrattengano rapporti contrattuali con la Società e che violino le disposizioni del presente Codice Etico sono soggetti alle sanzioni previste nei rispettivi contratti, che possono includere la diffida, la sospensione del rapporto, la risoluzione contrattuale e il risarcimento dei danni.

La Società si riserva il diritto di risolvere immediatamente i contratti in caso di violazioni gravi del Codice Etico, senza obbligo di preavviso e con diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti. Nei contratti con i terzi sono inserite apposite clausole che richiamano l'osservanza del presente Codice e prevedono le conseguenze della sua violazione.

La valutazione delle violazioni e l'applicazione delle sanzioni sono effettuate dai responsabili delle funzioni competenti, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, che può formulare raccomandazioni per garantire l'uniformità di trattamento e la proporzionalità delle sanzioni applicate.

CAPITOLO VIII - SEGNALAZIONI E ORGANISMO DI VIGILANZA

Art. 23 - Sistema di segnalazioni interne

La Società ha istituito un sistema di segnalazioni interne che consente a tutti i soggetti di riferire, in buona fede e per finalità di tutela dell'integrità dell'ente, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o di collaborazione. Il sistema è conforme alle disposizioni del decreto legislativo di attuazione della direttiva europea 2019/1937 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Le segnalazioni possono riguardare violazioni del presente Codice Etico, del modello organizzativo ex decreto legislativo 231 del 2001, della normativa vigente o di principi di correttezza e trasparenza nella gestione aziendale. Particolare rilevanza assumono le segnalazioni relative a comportamenti che possano configurare i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Il sistema garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, la protezione contro atti di ritorsione e la gestione tempestiva ed efficace delle segnalazioni ricevute. Le segnalazioni possono essere presentate

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
---	----------------------------	---

attraverso canali dedicati, compresi sistemi informatici protetti, caselle postali riservate o colloqui diretti con l'Organismo di Vigilanza.

Art. 24 - Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 231 del 2001, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e del presente Codice Etico, nonché di curarne l'aggiornamento in relazione ai mutamenti normativi e organizzativi.

L'Organismo opera con autonomia di iniziativa e di controllo, riferendo periodicamente all'organo amministrativo sull'efficacia del sistema di prevenzione e sulle eventuali criticità riscontrate. Ha libero accesso a tutte le informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti e può richiedere documentazione, effettuare verifiche e audizioni, avvalersi di consulenti esterni.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute, promuove le necessarie verifiche e propone le azioni correttive da intraprendere. In caso di violazioni gravi del Codice Etico o del modello organizzativo, informa tempestivamente l'organo amministrativo e può raccomandare l'applicazione di sanzioni disciplinari o la modifica delle procedure interne.

Art. 25 - Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni richieste per lo svolgimento dei suoi compiti e di segnalare tempestivamente ogni violazione o sospetta violazione delle disposizioni contenute nel Codice stesso o nel modello organizzativo.

Particolare obbligo di informazione grava sui responsabili delle diverse funzioni aziendali, che devono trasmettere periodicamente all'Organismo di Vigilanza report sulle attività svolte, sui controlli effettuati e sulle eventuali anomalie riscontrate. Devono inoltre comunicare immediatamente ogni situazione che possa comportare rischi per la Società o per l'efficacia del sistema di prevenzione.

L'omessa o ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti costituisce violazione del presente Codice e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari. La Società garantisce che nessun dipendente o collaboratore subisca conseguenze negative per aver fornito in buona fede informazioni all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO IX - FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Art. 26 - Programmi di formazione

La Società promuove la conoscenza e l'applicazione del presente Codice Etico attraverso programmi di formazione differenziati in base al ruolo ricoperto e alle responsabilità assegnate. La formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti e viene erogata al momento dell'assunzione, in caso di cambiamento di mansioni e periodicamente per garantire l'aggiornamento continuo.

I programmi formativi includono la presentazione dei principi e delle regole contenute nel Codice, l'analisi dei rischi specifici delle diverse attività aziendali, l'illustrazione delle procedure operative da seguire e la discussione di casi pratici. Particolare attenzione è dedicata alla formazione dei soggetti con funzioni direttive e di coordinamento, chiamati a vigilare sul rispetto del Codice da parte dei propri collaboratori.

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

L'efficacia della formazione è verificata attraverso test di apprendimento, questionari di gradimento e monitoraggio dei comportamenti organizzativi. I risultati delle verifiche sono utilizzati per migliorare continuamente i contenuti e le modalità di erogazione della formazione, garantendo il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 27 - Comunicazione e diffusione

Il presente Codice Etico è oggetto di ampia diffusione attraverso tutti i canali di comunicazione aziendali, compresi il sito internet, la intranet aziendale, le bacheche informative e i materiali di comunicazione interna. Una copia del Codice è consegnata a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e ogni aggiornamento è tempestivamente comunicato.

La Società organizza periodicamente incontri informativi e sessioni di approfondimento per illustrare i contenuti del Codice e rispondere ai quesiti dei dipendenti. Particolare attenzione è dedicata alla comunicazione verso i nuovi assunti, che ricevono una formazione specifica sui valori aziendali e sulle regole di comportamento da osservare.

Il Codice Etico è inoltre comunicato a tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società, attraverso l'inserimento di apposite clausole nei contratti, la pubblicazione sul sito internet aziendale e la distribuzione durante gli incontri commerciali. La conoscenza del Codice da parte dei terzi è considerata presupposto essenziale per l'instaurazione e il mantenimento di rapporti commerciali.

CAPITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 - Entrata in vigore e modifiche

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'organo amministrativo della Società e sostituisce ogni precedente versione. Ogni modifica o integrazione deve essere approvata con le medesime formalità previste per l'adozione e tempestivamente comunicata a tutti i destinatari.

L'Organismo di Vigilanza monitora costantemente l'adeguatezza del Codice rispetto all'evoluzione normativa, ai mutamenti organizzativi e all'esperienza applicativa, proponendo gli aggiornamenti che si rendessero necessari. Le proposte di modifica sono sottoposte all'esame dell'organo amministrativo, che valuta l'opportunità di procedere alla revisione.

La Società si impegna a mantenere il Codice Etico costantemente aggiornato e allineato alle migliori prassi del settore, garantendo la sua efficacia come strumento di prevenzione dei rischi e di promozione della cultura della legalità. Ogni aggiornamento è accompagnato da specifiche attività di formazione e comunicazione per assicurare la piena comprensione delle nuove disposizioni.

Art. 29 - Interpretazione e risoluzione dei dubbi

L'interpretazione del presente Codice Etico e la risoluzione dei dubbi applicativi sono di competenza dell'Organismo di Vigilanza, che può fornire chiarimenti e orientamenti interpretativi su richiesta dei destinatari o di propria iniziativa. Le interpretazioni fornite sono vincolanti per tutti i soggetti interessati e costituiscono parte integrante del Codice stesso.

In caso di dubbi sull'applicazione delle disposizioni del Codice, i destinatari devono rivolgersi tempestivamente all'Organismo di Vigilanza o ai propri superiori gerarchici per ottenere i necessari

M.O.G.C. SAVOCA SABATINO s.r.l.	CODICE ETICO	
--	----------------------------	---

chiarimenti. È vietato assumere comportamenti difformi dal Codice sulla base di interpretazioni autonome o non autorizzate.

L'Organismo di Vigilanza mantiene un registro delle interpretazioni fornite e delle questioni applicative più ricorrenti, utilizzando tali informazioni per proporre eventuali chiarimenti o modifiche del Codice. Le interpretazioni di particolare rilevanza sono comunicate a tutti i destinatari attraverso i canali di comunicazione aziendali.

Art. 30 - Rapporti con la normativa vigente

Il presente Codice Etico integra e specifica gli obblighi derivanti dalla normativa vigente, dai contratti collettivi applicabili e dai regolamenti aziendali, senza sostituirsi ad essi. In caso di contrasto tra le disposizioni del Codice e la normativa vigente, prevalgono sempre le disposizioni di legge.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto di tutte le normative applicabili alle attività svolte, indipendentemente dalla loro specifica menzione nel presente documento. Il Codice costituisce uno strumento di orientamento e di prevenzione, che non esaurisce l'insieme degli obblighi giuridici gravanti sui soggetti interessati.

La Società si impegna a mantenere il Codice Etico costantemente allineato con l'evoluzione del quadro normativo di riferimento, procedendo tempestivamente agli aggiornamenti necessari per garantire la conformità alle disposizioni vigenti e l'efficacia del sistema di prevenzione adottato.