MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO *(MOGC)* Parte Generale

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *"Disciplina della responsabilità amministrativadelle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* e successive modificazioni e integrazioni.

Riferimenti di revisione	
Num. Rev.: 2	Data Rev.: 12 giugno 2023
Approvato da: CDA	Data: 15 giugno 2023

INDICE

PREMESSA **4**

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 ..... **6**
1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal *Decreto Legislativo n. 231/2001* 6
1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimentedella responsabilità amministrativa 6
1.3 "Sources" e Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 7

2. DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO **9**
2.1 Attuazione 9
2.2 Criteri 9
2.3 Obiettivi 9
2.4 Caratteristiche 10
2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 10
2.6 Struttura: Parte Generale, le appendici e gli allegati in funzione dei reati ed illeciti da prevenire 11

3. PRINCIPI ISPIRATORI **12**

4. APPROVAZIONE DEL MODELLO **13**
4.1 Approvazione del "Modello" e suo recepimento 13
4.2 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del "Modello" 13

5. ORGANISMO DI VIGILANZA **14**
5.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza 14
5.2 Funzioni e poteri 14
5.3 Reporting nei confronti degli organi societari 16
5.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV) 16

6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) **18**
6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi 18
6.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali 18

7. CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA **20**
7.1 IL CODICE ETICO 20
7.1.1 Premessa 20
7.1.2 Destinatari del documento 20
7.1.3 Obiettivi e valori 20
7.1.4 Clienti 21
7.1.5 Comunità 21
7.1.6 Risorse umane 21
7.1.7 Sistema di gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza 21
7.1.8 Salute - Sicurezza - Ambiente 22
7.1.9 Informazione 22
7.1.10 Rispetto del Codice Etico 22
7.2 LINEE DI CONDOTTA 22
7.2.1 Premessa 22
7.2.2 Comportamenti consentiti 23

7.2.3 Sanzioni.....25

8. IL SITEMA DISCIPLINARE.....**26**
8.1 Finalità del sistema disciplinare.....26
8.2 Illeciti disciplinari.....26
8.3 Destinatari delle misure disciplinari.....26
8.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni.....27
8.5 Misure accessorie alle sanzioni.....28

9. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO.....**29**
9.1 Ambiente di controllo.....29
9.2 Valutazione dei Rischi.....30
9.3 Attività di controllo.....30
9.4 Informazioni e comunicazione.....30
9.5 Monitoraggio.....31

PREMESSA

L'attuale impresa *Schiavo & C. Spa* viene costituita dal Geom. Alberto Schiavo nel 1966 sotto forma di S.r.l., operativa prevalentemente nel settore dei lavori pubblici.

L'attività che caratterizza il ventennio successivo alla sua costituzione, unitamente alle particolari doti di gestione, ne rendono possibile la trasformazione nel 1982 in S.p.A., con un capitale iniziale pari ad € 1. 446.000, 00, aumentato successivamente a € 2.585.000,00 interamente versato.

Alle attività legate al settore dei lavori pubblici, si aggiungono quelle del settore privato, nonché iniziative di carattere prettamente immobiliare.

I fenomeni di crescita non hanno comunque influito sulla natura originaria dell'impresa, e del gruppo che ne è scaturito, che nascono come entità familiari in cui tutti i processi decisionali e strategici sono concentrati in capo ai membri della famiglia e dei suoi stretti collaboratori.

La *Schiavo & C. Spa* opera nel campo delle opere idrauliche e civili, ha ampliato il suo raggio di azione in altri comparti del settore delle costruzioni quali quello della grande viabilità, delle opere di consolidamento del sottosuolo e delle opere marittime.

Per fronteggiare la congiuntura sfavorevole degli ultimi anni ha penetrato nuovi mercati realizzando opere per committenti privati.

Negli ultimi anni ha preso parte ad iniziative di project financing per importi di oltre 200 milioni di Euro oltre ad operazioni immobiliari che la società sta conducendo in ambito privato per importi complessivi di 50 milioni di Euro.

La *Schiavo & C. Spa* formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi, nelle parti speciali di seguito allegate e nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione ed alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, comportino la responsabilità amministrativa della società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal reato commesso.

La Società provvede a diffondere e rendere disponibile il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il contenuto del Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinchè gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i collaboratori, nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico comportamentali.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come "Modello" o MOGC) adottato da *Schiavo & C. Spa* e qui presentato è composto da:

- una Parte Generale che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate;
- una Parte Speciale che espone le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal *D. Lgs. n. 231/2001*e i principi a cui devono far rifermento tutti gli *Stakeholders* per poter intrattenere rapporti con *Schiavo & C. Spa.*;
- due parti Riservate, gestite dall'Organismo di Vigilanza, che contengono le procedure specifichedi controllo interno divise nei settori «*Governance*» e «*Unità Operative*», che fanno parte del piùampio sistema di organizzazione e controllo e sono per loro natura riservate ai vari livelli direzionali ed alle unità operative della *Società*;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare.

Il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge29 settembre 2000 n. 300"*, e successive modificazioni e integrazioni ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A.;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria 2021 *(o altre specificare);*
- ✓ i documenti *CoSO Report I, II, III* (***C****ommittee* ***o****f* ***S****ponsoring* ***O****rganizations)*[1]*;*
- ✓ gli I.S.A. Italia (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I;*
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D. Lgs. n. 81/2008*;
- ✓ il *Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)"*.

[1] **CoSO** ***C****ommittee* ***o****f* ***S****ponsoring* ***O****rganizations:* commissione anticorruzione U. S.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal *Decreto Legislativo n. 231/2001*

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emesso in attuazione della delega contenuta nella *Legge n. 300 del 29 settembre 2000*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologiedi reati, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica *(societas delinquere non potest).*

La responsabilità della *Schiavo & C. Spa* (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'***interesse o a vantaggio della Società*** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revocadi finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a caricodella *Schiavo & C. Spa* sorga quando i reati vengono commessi da:

a) ***soggetti in posizione c.d. "apicale"***, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
b) ***soggetti in posizione c.d. "subordinata"***, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni alla *Società*, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede, quali reati cui si applica la disciplina in esame, alcune tipologie di reati (per una più ampia trattazione di tali reati si rinvia alla Parte Speciale).

Alcune delle tipologie dei reati sopra richiamati, in considerazione dell'attività svolta da *Schiavo & C. Spa*, non sono considerati rilevanti, in quanto solo astrattamente ipotizzabili neiconfronti di quest'ultima.

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società elaborino "***Modelli di organizzazione, gestione e controllo"***, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.
L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.
In particolare *l'art. 6 del Decreto* prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

a) l'Organismo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificato
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli" e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativae di controllo;
c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto prevede inoltre che i "Modelli" devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli";
e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello".

1.3 "Sources" e Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente MOGC adottato da *Schiavo & C. Spa*, come già evidenziato in premessa, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A.[2];
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria 2021 *(o altre specificare);*
- ✓ i documenti *CoSO Report I, II, III* (***C**ommittee **o**f **S**ponsoring **O**rganizations)*[3]*;*
- ✓ gli I.S.A. Italia[4] (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I;*
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D. Lgs. n. 81/2008*;
- ✓ il *Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)"*.

Le "*Sources"* sopra indicate sono parte integrante del presente "Modello", il quale si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure[5], che si può descrivere sinteticamente come segue:

1) La Parte Generale del MOGC ed il Codice Etico: in essi sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle proprie attività;gli stessi sono quindi presentati e pubblicati.
2) La Parte Speciale: in essa vengono esposte le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal *D. Lgs. n. 231/2001*e i principi a cui devono far rifermento tutti gli *Stakeholders* per poter intrattenere rapporti con *Schiavo & C. Spa.*
3) Le linee guida per gli Organi di *Governance*[6]: introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al *Decreto Legislativo n. 231/2001* e successive modificazioni e integrazioni; si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.
4) Il Sistema di Controllo Interno (SCI) per le Unità Operative: è l'insieme degli «strumenti» volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Il sistema di

[2] Punti 1 e 8
[3] **CoSO *C**ommittee **o**f **S**ponsoring **O**rganizations:* commissione anticorruzione U. S.
[4] P.R. I.S.A. Italia 240, 315, 330, 450, 550, 570
[5] I punti 2 e 3 fanno parte di quei "Specifici Protocolli" pretesi dall'art. 6, comma 2, lett. b) del D.lgs. 231/2001
[6] Contenuti nella Parte *Governance* (Riservata)

controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi.
Detti strumenti si concretizzano in Check lists e Questionari sul Controllo Interno[7] (ICQ), elaborati per tutti i processi operativi e per i processi strumentali. Tali check lists e questionari presentano un'analoga struttura, e verificano il complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.
Le Due parti Riservate (punti: 2 e 3), gestite dall'Organismo di Vigilanza, contengono le procedure specifiche di controllo interno divise nei settori «*Governance*», «*Unità Operative*» ed insieme al Codice Etico e al Sistema Disciplinare rappresentano il vero e proprio "MOGC" in quanto evidenziano la verifica della situazione attuale delle procedure (***As is analysis*),** la valutazione del rischio allo stato attuale **(*Risk Assessment*)** tramite appropriati questionari sul controllo interno (ICQ) e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso **(*Risk Management*).** Le risultanze di tali operazioni sono lo strumento necessario all'Organismo di Vigilanza per redigere ed aggiornare il documento "*Analisi delle attività sensibili*" o "*Mappatura delle aree a rischio*". Tali documenti sono per loro natura riservati ai vari livelli di *Governance* ed alle *Unità Operative* della *Schiavo & C. Spa S.p.A.* e fanno parte di quei "Specifici Protocolli" che concorrono a fornire il "carattere esimente" richiesto dal D.lgs. 231/2001 e successive modificazioni. Le procedure verificate dai questionari di controllo interno sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

a) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
b) la c.d. «*tracciabilità*» delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità (Punti di Forza o *keys control*)) e la «motivazione» delle scelte stesse;
c) l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, siprescinda da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.

5) Il Sistema Disciplinare, aspetto fondamentale del Modello, il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Il presente MOGC, peraltro, si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto *dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001* e successive modificazioni e integrazioni, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.
Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.
Quanto sopra descritto assolve *all'articolo 6 del Decreto,* il quale nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (funzione esimente) da detta responsabilità, come evidenziato nel punto 1.2.

[7] Contenuti nella Parte – Procedure – Unità Operative (Riservata)

2. DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Attuazione

Schiavo & C. Spa, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del "MOGC".

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro cheoperano in nome e per conto di *Schiavo & C. Spa* , affinché seguano, nell'espletamentodelle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Il suddetto "MOGC" è stato predisposto tenendo presenti le "Sources" descritte in premessa e al punto 1.3.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente "Modello".

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo di *Schiavo & C. Spa*, nel varare il suddetto "MOGC", ha affidato al responsabile dell'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del "Modello".

2.2 Criteri

L'adozione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: a tal fine è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di *Schiavo & C. Spa* il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllosull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

2.3 Obiettivi

Schiavo & C. Spa attraverso l'implementazione del presente MOGC (che consiste nei specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di Governance ed dalle singole *Unità Operative*e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre inessere l'articolazione dei principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali cheintegrano il sistema di controllo interno (*As Is analysis*) in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

1) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali; la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabilidi ogni unità operativa;
2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; dove, attraverso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment)*,

permetta di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;

3) la previsione di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con l'Organo Amministrativo di *Schiavo & C. Spa*, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" *nonché* sulla sua osservanza;
4) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e del *Reporting* prodotto, attestante le attivitàdi monitoraggio effettuate e inerenti le attività identificate;
5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso (*Risk management*).

2.4 Caratteristiche

Il *D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6)*, prevede che il MOGC abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato il cosiddetto «esimente» della responsabilità della *Società* possa essere addotto in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazione stessa del "Modello".

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*,per far sì che periodicamente il funzionamento del "Modello" venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal "Modello", nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il "Modello" previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale allarealizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D. Lgs. n. 231/2001* e successive modificazioni e integrazioni.
La finalità «preventiva» del "Modello" si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione «apicale» che di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il "Modello" si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *Schiavo & C. Spa S.p.A.*, soprattutto nelle medesime Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non

solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *Schiavo & C. Spa* in quanto (anche nel caso in cui *Schiavo & C. Spa* fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *Schiavo & C. Spa*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del "Modello", oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della *Società*;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del "Modello";
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del "Modello" con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.6 Struttura: Parte Generale, le appendici e gli allegati in funzione dei reati ed illeciti da prevenire

Il presente "Modello" è costituito da:

- una Parte Generale (pubblica) che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate da *Schiavo & C. Spa;*
- *un Codice Etico;*
- *un Sistema Disciplinare;*
- Una Parte Speciale che espone le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal *D. Lgs. n. 231/2001*e i principi a cui devono far rifermento tutti gli *Stakeholders* per poter intrattenere rapporti con *Schiavo & C. Spa;*
- due parti Riservate, gestite dall'Organismo di Vigilanza, che contengono le procedure specifichedi controllo interno divise nei settori «*Governance*» e « *Unità Operative* » e che rappresentano ilvero e proprio "MOGC" in quanto evidenziano la verifica della situazione attuale delle procedure(*As is analysis*), la valutazione del rischio allo stato attuale (*Risk Assessment*) tramite appropriatiquestionari sul controllo interno (ICQ) e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso (*RiskManagement*) . Esse, come detto, sono per loro natura riservate ai vari livelli di *Governance* ed alle *Unità Operative* della *Società*.

3. PRINCIPI ISPIRATORI

Nella predisposizione del presente “Modello” si è tenuto conto delle procedure e dei Sistemi di Controllo Interno (SCI) e/o «protocolli interni» (Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza Integrato) esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio (*As Is analysis*).
Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere anche come misure di prevenzionee copertura in atto nei confronti dei Reati e degli Illeciti e di controllo sui processi coinvolti nelle Areea Rischio e quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazionedelle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire.

Schiavo & C. Spa ha individuato oltre a quelli richiamati ai punti 1.3 e 2.4:

- le regole di *Corporate Governance* adottate in recepimento del Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A. e della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- il Codice Etico;
- il Sistema di Controllo Interno;
- il sistema sanzionatorio di cui al CCNL applicabile;
- ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella *Società*.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati in questaprima parte «pubblica» del “Modello”, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere sono tenuti a rispettare.

Il personale interessato deve essere periodicamente aggiornato sulle procedure aziendali adottate per la prevenzione dei reati e degli illeciti nonché sull'evoluzione della relativa normativa.

4. APPROVAZIONE DEL MODELLO

4.1 Approvazione del "Modello" e suo recepimento

Il "Modello" strutturato come descritto al punto 1.3 che precede è stato aggiornato e approvato dall'Amministratore Unico di *Schiavo & C. Spa* con determina del 22 dicembre 2016.

4.2 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del "Modello"

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si rendano necessarie applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dall'Organo Amministrativo prima della loro adozione e applicazione.

È compito dell'Organismo di Vigilanza di *Schiavo & C. Spa* proporre all'Organo Amministrativo, eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente "MOGC".

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il quale *all'art. 6, comma 1, lettera b)*, pone come condizione, per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "MOGC", nonché di curarne l'aggiornamento, è stato individuato nell'ambito di *Schiavo & C. Spa* come soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente "Modello") le funzioni di Organismo di Vigilanza monocratico (OdV): un professionista esterno (preferibilmente un legale).

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo di OdV, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà aziendale.

Inoltre, tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di *Schiavo & C. Spa* potrà avvalersi, in accordo con l'Organo Amministrativo, di consulenti esterni.

5.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza di *Schiavo & C. Spa* ha il compito di vigilare:

a) sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati o Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
c) sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Schiavo & C. Spa* il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla Società, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale (*«controllo delle procedure»*);
- attivare procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali o Allegati del "Modello";
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del "Modello" e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del "Modello" stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del "Modello", nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tuttala documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di illeciti;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli «Allegati o Parti Speciali », *check list* e questionari del "Modello" per le diverse tipologie di reati ed illeciti; in particolare all'OdV devono essere segnalatele attività più significative o le operazioni contemplate negli «Allegati o Parti Speciali», devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente "Modello";
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» o Parti Speciali del "Modello" per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del "Modello" (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferiteagli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del "Modello", nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processodi assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione per la salute e la sicurezza e del sistema di gestione ambientale, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente "Modello", nell'ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singolo ruolo nell'organizzazione.
L'OdV avrà diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

Più specificatamente, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:
- avvalendosi della collaborazione del RSPP, effettuare a campione e a sorpresa ispezioni periodiche presso le strutture ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga genericamente svolta conformemente al MOGC adottato e nel rispetto più in generale delle regoledi prevenzione, il tutto finalizzato a garantire l'efficacia del "Modello" stesso;
- verificare in maniera oggettiva l'efficacia del "Modello", in relazione alla struttura ed alla capacità di prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 del Codice Penale;

- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le funzioni competenti per l'attuazione di misure preventive e/o correttive suggerite;
- richiedere all'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro di procedere con le sanzioni disciplinari indicate, in caso di violazione del "Modello" da parte dei soggetti responsabili;
- verificare la puntuale attuazione delle sanzioni disciplinari indicate al C.d.A. / Datore di Lavoro;
- promuovere presso tutte le aree / funzioni un adeguato processo informativo dei lavoratori per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

5.3 Reporting nei confronti degli organi societari

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Schiavo & C. Spa* una linea di reporting verso l'Organo Amministrativo e il Datore di Lavoro.
L'OdV di *Schiavo & C. Spa* periodicamente trasmette all'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro un report scritto sull'attuazione del "Modello" e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute al Revisore Legale.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:
- con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- con periodicità variabile e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate,a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgentiazioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

In ogni caso, l'OdV di *Schiavo & C. Spa* potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in meritoal funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

5.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001,* l'OdV è dotato di:
- *Indipendenza ed autonomia:*

Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero all'Organo Amministrativo.
- *Professionalità*: i membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D. Lgs. n. 231/2001*, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.
- *Cause di ineleggibilità o revoca*: Costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:
  a) la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
  b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
b) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
c) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
d) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
e) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti.

- *Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva*: l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazionemediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della *Società*.
L'OdV ha inoltre il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.
La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, provenienteanche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di *Schiavo & C. Spa* notizie rilevanti e relative alla vita della Società nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizierelative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

Schiavo & C. Spa si impegna a definire, in attuazione al "Modello", un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività di *Schiavo & C. Spa* o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di reporting interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al 589 e 590 del c.p.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma (anche anonima) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di *Schiavo & C. Spa* agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione,assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV di *Schiavo & C. Spa* valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza di comportamenti di dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà, in accordo con l'Organo Amministrativo di *Schiavo & C. Spa*, ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

È prevista l'istituzione di «canali informativi dedicati», da parte dell'OdV di *Schiavo & C. Spa,* con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdVe quella di risolvere velocemente casi dubbi.

6.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente

trasmesse all'Organismo di Vigilanza di *Schiavo & C. Spa* le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività dicontrollo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispettoall'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV di *Schiavo & C. Spa* propone, se del caso, all'Organo Amministrativo eventuali modifiche della lista sopra indicata.

7. CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA

7.1 IL CODICE ETICO

7.1.1 Premessa

Schiavo & C. Spa svolge la propria attività aziendale in un contesto economico, sociale e politico in continua evoluzione, nel quale è di primario interesse l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

La consapevolezza delle responsabilità etiche e sociali nei confronti di tutti gli *Stakeholders* ha rappresentato la principale motivazione di rendere esplicito il sistema di valori che sta alla base delmodo di essere e di agire.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico e le Linee di Condotta la cui osservanza da parte dei singoli destinatari è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della *Schiavo & C. Spa S.p.A.*, nel convincimento che l'etica nella conduzionedegli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa.

7.1.2 Destinatari del documento

Per Destinatari si intendono:

- i componenti dell'Organo Amministrativo e tutti i Dipendenti;
- tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di *Schiavo & C. Spa*, a prescindere dalla qualificazione giuridica del rapporto (agenti, consulenti, fornitori e parti terze in generale).

7.1.3 Obiettivi e valori

L'obiettivo primario della *Schiavo & C. Spa* è la creazione di valore per l'azionista e più in generale degli *Stakeholders.*

A questo scopo sono orientate le strategie economiche e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

Schiavo & C. Spa nel perseguire tale obiettivo si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- quale componente attiva e responsabile delle comunità in cui opera è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti nei luoghi in cuisvolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti negli *standard* nazionali ed internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità,le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori e i concorrenti ed in generale gli*Stakeholders*) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza della *performance* in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondati sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura al mercato, agli investitori e alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità delle rispettive imprese, una piena trasparenza sulla loro azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale, che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori di mercato, dei clienti e degli *Stakeholders* in genere;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;

- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

7.1.4 Clienti

Schiavo & C. Spa fonda l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste.

L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, conformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

7.1.5 Comunità

Schiavo & C. Spa S.p.A. intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nella quale si trova a operare attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *Stakeholders*, *Schiavo & C. Spa* individua nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo.

Schiavo & C. Spa mantiene con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice.

Schiavo & C. Spa considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle suecondizioni di vita.

Schiavo & C. Spa non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

7.1.6 Risorse umane

Schiavo & C. Spa riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

7.1.7 Sistema di gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza

Schiavo & C. Spa, consapevole dell'impatto che anche la propria attività ha sull'ambiente, ha cura di proteggerlo, impegnandosi nel miglioramento continuo e nella prevenzione dell'inquinamento.

Schiavo & C. Spa dà seguito agli impegni assunti individuando obiettivi in merito al contenimento degli aspetti / impatti ambientali - correlati alle attività o servizi che può tenere sotto controllo o sui quali può esercitare un'influenza, ed al miglioramento della gestione delle risorse, promuovendo l'impiego di fonti alternative, evitando sprechi e controllando periodicamente i consumi.

Schiavo & C. Spa si pone l'obiettivo di garantire il proprio impegno alla prevenzione degli incidenti, degli infortuni e delle malattie professionali, di perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni di sicurezza, di garantire l'impegno della *Società* al rispetto dei requisiti di legge e degli altri requisiti (politiche aziendali, standards o specifiche interne, regolamenti volontari),di assicurare la partecipazione e la consultazione dei dipendenti ed il coinvolgimento del personale esterno, degli appaltatori e dei fornitori e di adottare le best practices disponibili per la tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente.

7.1.8 Salute - Sicurezza - Ambiente

Schiavo & C. Spa crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti gli *Stakeholders*, attuali e futuri.

Schiavo & C. Spa tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, *Schiavo & C. Spa* tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte.

Schiavo & C. Spa condividendo appieno detto principio, si pone l'obiettivo di "lavorare in sicurezza", ovvero di garantire il rispetto delle norme di prevenzione e l'adozione di comportamenti"sicuri" a vantaggio della tutela delle persone e dell'ambiente e richiede l'adozione delle seguenti regole:

- rispettare gli adempimenti cogenti delle norme e delle leggi applicabili, attinenti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente;
- coinvolgere attivamente i lavoratori in merito alle problematiche attinenti la salute e la sicurezzasul lavoro e condividere con loro gli obiettivi di prevenzione;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso delle periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di impedire comportamenti pericolosi;
- contribuire concretamente, attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi, al rispettoper la tutela della salute e della sicurezza, nonché dell'ambiente;
- garantire il rispetto delle regole del "MOGC" e del presente Codice Etico, anche attraverso l'applicazione di sanzioni ai soggetti interessati.

7.1.9 Informazione

Schiavo & C. Spa. è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato, gli investitori e la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del *business*, *Schiavo & C. Spa* assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli *Stakeholders*.

7.1.10 Rispetto del Codice Etico

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il *management* e i prestatori di lavoro della *Schiavo & C. Spa*, nonché tutti i collaboratori esterni, quali agenti, consulenti, fornitori e parti terze in generale.
Schiavo & C. Spa S. si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concretidi ciascuna di esse e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo, ove del caso, appositisistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

7.2 LINEE DI CONDOTTA

7.2.1 Premessa

Il presente documento vuole rappresentare le linee generali di condotta per evitare la creazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al *D. Lgs. n. 231/2001*.

Le linee di condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti consentiti e comportamenti

vietati, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Eticodi *Schiavo & C. Spa*.

I comportamenti sotto descritti in forma generale sono ampliati in specifiche *check list* e questionari riservati agli organi di *Governance* ed alle *Unità Operative* interni alla *Schiavo & C. Spa*.

7.2.2 Comportamenti consentiti

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti intutti i luoghi in cui *Schiavo & C. Spa* opera.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti richiamati nella Parte Speciale del presente "MOGC", nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della *Schiavo & C. Spa* come dettagliato nei questionari e *check list* del presente "Modello" riservate agli organi di *Governance* ed alle *Unità Operative*.

I responsabili di funzione delle varie Unità Operative (Commerciale, Magazzino Formazione, Acquisti, Personale, Amministrazione/Finanza, I.C.T.,Qualità/Ambiente/Sicurezza) devono curare che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in generale in ogni trattativa con questa nonché con ogni parte terza, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, deiregolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la pubblica amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e parti terze, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la pubblica amministrazione e parti terze.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca per conto di *Schiavo & C. Spa* sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui la Società opera.
Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse di *Schiavo & C. Spa* deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla *Società*.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto della *Schiavo & C. Spa* è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione *Schiavo & C. Spa* ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza,

capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti odagisca per conto di *Schiavo & C. Spa* deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo / contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa relativo pagamento.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti diinteresse.

Gli amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della *Schiavo & C. Spa*, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Gli amministratori:

- nella redazione del bilancio, o di altri documenti similari devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC e/o del Codice Etico e delle Linee di Condotta;le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità,di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al *D. Lgs. n. 231/2001* con rischi di impatto aziendale.

7.2.3 Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/idella violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o dicontrattazione collettiva.

8. IL SITEMA DISCIPLINARE

8.1 Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal *D. Lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7)* con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente "MOGC", etenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello"*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del "MOGC", il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione deireati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente comminate alla violazione e dotate di «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del "Modello" stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra *Schiavo & C. Spa* e i propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportuneazioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente "Modello", è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale)

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da *Schiavo & C. Spa* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale / giudiziale.

8.2 Illeciti disciplinari

Schiavo & C. Spa ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamentiche costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal "MOGC";
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;

commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001*2001* e successive modificazioni e integrazioni.

8.3 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano per conto di *Schiavo & C. Spa*, e precisamente:

- dipendenti (preposti e lavoratori);
- agenti;
- management aziendale (Datore di Lavoro – Amministratori – Dirigenti);
- Collegio Sindacale / Sindaco/ Revisore Legale;
- consulenti e fornitori (parti terze in generale).

8.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni

Schiavo & C. Spa ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche consulenti e fornitori(parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con la Società stessa, prevedendo, nei singoli contratti, specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed allesanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente / agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso al nel determinare l'illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni *Schiavo & C. Spa* ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla Legge n. 300/1970 e s.m.i.

Per l'applicazione del Sistema Disciplinare la *Schiavo & C. Spa* ha individuato qui di seguito alcune tipologie di infrazioni al Modello alle quali sono associate le relative sanzioni:

- inosservanza delle prescrizioni individuate nel Codice Etico
  - richiamo verbale;
  - richiamo scritto;
  - multa non superiore a quattro ore della retribuzione base;
  - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  - licenziamento con preavviso;
  - risoluzione del rapporto;
  - sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici.
- inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti nei protocolli per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo "231"
  - richiamo scritto;
  - multa non superiore a quattro ore della retribuzione base;
  - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  - licenziamento con preavviso;
  - risoluzione del rapporto;
  - sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici.
- Omissione di Comunicazione dovuta sll'OdV come indicata nei protocolli
  - richiamo scritto;
  - multa non superiore a quattro ore della retribuzione base;
  - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  - licenziamento con preavviso;

- licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare;
- risoluzione del rapporto;
- sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici.

 Comportamento a rischio di reati (così come elencati nel MOGC) che determina, anche solo potenzialmente, l'apertura a carico della Società di un procedimento ex D.Lgs. 231/2001
  - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
  - licenziamento con preavviso;
  - licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare;
  - risoluzione del rapporto;
  - sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici.

 Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001
  - licenziamento con preavviso;
  - licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare;
  - risoluzione del rapporto;
  - sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici.

 Comportamento che ha determinato l'applicazione di misure previste dal D.Lgs. 231/2001
  - licenziamento senza preavviso con eventuale sospensione cautelare non disciplinare;
  - risoluzione del rapporto;
  - sospensione o revoca dalla carica e perdita definitiva o temporanea dei diritti economici.

8.5 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi / giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violandoripetutamente le disposizioni del "MOGC" o del Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente / collaboratore deve indirizzare il proprio comportamentoe a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principie dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel "MOGC" di *Schiavo & C. Spa.*
La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dall'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

9. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno[7] (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dall'Organo Amministrativo, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

Schiavo & C. Spa adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.
Per ogni procedura è stata identificata la figura aziendale responsabile della redazione e delle eventuali integrazioni.

Assieme alle procedure operative, *Schiavo & C. Spa* ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti,dai dipendenti e dai collaboratori della *Società*.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal *D. Lgs. n. 231/2001* e successive modificazioni e integrazioni, e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

Schiavo & C. Spa richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'OdV, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo *Schiavo & C. Spa* si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso la Società.

9.1 Ambiente di controllo

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della Società ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della «*best practice*» internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

9.2 Valutazione dei Rischi

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti / servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi, procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

9.3 Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabiliin termini di congruità, coerenza e responsabilità.
Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

9.4 Informazioni e comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso il *management*.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed

allastandardizzazione.

9.5 Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.