

S.&G.

SERVICE s.r.l.

**MOGC**
Codice etico

21/07/2025

CODICE ETICO

VERSIONE	DATA	MOTIVO/RIFERIMENTO DELLE MODIFICHE
0.0	21/07/2025	Prima Emissione
RUOLO	NOMINATIVO	FIRMA
Amministratore Unico		S.&G. SERVICE s.r.l. via Don Milani n° 39 80011 ACERRA (NA) Certificata IVA 04567721214

**Sommario**

I. PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 Presentazione della Società	4
Art. 2 Il Codice Etico	4
Art. 3 Natura e Funzione del Codice	5
Art. 4 Destinatari del Codice Etico	6
Art. 5 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico	7
Art. 6 Modalità di attuazione del Codice Etico	8
II. ETICA D'IMPRESA	10
Art. 7 Principio di legalità	10
Art. 8 Accordi associativi.....	11
Art. 9 Imparzialità ed eguaglianza.....	11
Art. 10 Trasparenza.....	11
Art. 11 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore	12
Art. 12 Rispetto della normativa in materia di abusi di mercato	13
Art. 13 Lotta alla criminalità informatica	14
Art. 14 Tutela della Privacy	14
Art. 15 Rapporti con la concorrenza	16
Art. 16 Tutela e salvaguardia ambientale.....	17
Art. 17 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.....	18
Art. 18 Rispetto della normativa in tema di tutela del patrimonio culturale	19
Art. 19 Conflitti di interesse	21
III. GESTIONE DEL PERSONALE	23
Art. 20 Valorizzazione del personale	23
Art. 21 Principio di Organizzazione Gerarchica	23
Art. 22 Tutela della Sicurezza e Salute sul lavoro.....	24
Art. 23 Selezione e reclutamento del personale.....	25
Art. 24 Percorsi di Carriera	26
Art. 25 Rapporti interpersonali e divieto di discriminazioni	26
Art. 26 Gestione dei rapporti di lavoro.....	27
IV. RELAZIONI ESTERNE.....	29
Art. 27 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (P.A.)	29
Art. 28 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria	30
Art. 29 Rapporti con gli "stakeholders"	31
Art. 30 Rapporti con i fornitori.....	31
Art. 31 Rapporti con Partner commerciali e Competitor	33
Art. 32 Rapporti con Sindacati e Associazioni	34
Art. 33 Regali ed altre utilità.....	34
Art. 34 Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione	35
V. GESTIONE E AMMINISTRAZIONE CONTABILE E FINANZIARIA.....	37
Art. 35 Uso dei beni aziendali	37
Art. 36 Gestione di documenti e sistemi informatici	38
Art. 37 Gestione e amministrazione contabile.....	39
Art. 38 Controllo interno e rapporto con gli organi di controllo e vigilanza	40



Art. 39 Bilancio ed altre comunicazioni sociali	41
Art. 40 Antiriciclaggio	41
Art. 41 Gestione dei flussi finanziari.....	42
Art. 42 Corruzione tra privati	42
Art. 43 Illeciti in materia societaria	43
Art. 44 Divieto di impedire controlli	43
Art. 45 Divieto di illecita influenza sull'assemblea	43
Art. 46 Divieto di aggioaggio	43
Art. 47 Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	44
Art. 48 Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante.....	45
Art. 49 Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori	45
Art. 50 Obbligo di comunicazione del conflitto di interesse	45
Art. 51 Divieto di indebita restituzione dei conferimenti	46
Art. 52 Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve.....	46
Art. 53 Divieto di formazione fittizia del capitale	46
Art. 54 Gestione dei finanziamenti pubblici	46
Art. 55 Principi di correttezza amministrativa, commerciale e finanziaria.....	47
Art. 56 Votazioni in assemblea	48
VI. PRINCIPI ETICI PER I FORNITORI	49
Art. 57 Rispetto dei diritti umani e condotta etica	49
Art. 58 Rispetto della legalità	50
Art. 59 Tutela del diritto della concorrenza	50
Art. 60 Conflitti di interesse	51
Art. 61 Rifiuto di qualsiasi atto di corruzione	52
VII. IL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA	54
Art. 63 Compagine sociale	54
Art. 64 Organo amministrativo	54
Art. 65 Collegio Sindacale	55
Art. 66 Organismo di Vigilanza (OdV)	55
Art. 67 La procedura di whistleblowing	55
Art. 68 Sistema sanzionatorio.....	56
Art. 69 Raccordo con le norme di cui al d.lgs. 231/2001 e altre disposizioni applicabili	56

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Presentazione della Società

La ditta S&G Service è da anni una delle maggiori realtà orientate alla salvaguardia dell'ambiente, occupandosi di smaltimento rifiuti, manutenzione del verde, disostruzione di condotte, espurghi civili e industriali e molto altro ancora.

La sede legale si trova in Via Don Milani 39 ad Acerra, nella provincia di Napoli.

Attiva da oltre venti anni ad Acerra e nelle zone limitrofe della provincia di Napoli, la ditta S&G Service è specializzata in una gamma completa di servizi legati all'ambiente. Espurghi civili e industriali, manutenzione delle aree verdi come giardini o parchi pubblici, raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi e non, disostruzione e videoispezione di condotte e tubi: sono solo alcuni dei servizi che contraddistinguono il core business aziendale.

Con un vasto bagaglio di esperienza e professionalità, assicura interventi veloci e risolutivi, sia ordinari che straordinari, avvalendosi di un parco di macchinari e attrezzature di ultima generazione e di un personale altamente qualificato e in grado di gestire qualunque tipo di intervento.

Art. 2 Il Codice Etico

Il Codice Etico della Società evidenzia l'insieme di valori, dei principi, e i comportamenti di riferimento, dei diritti e dei doveri più importanti rispetto a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario:

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	---

- il rafforzamento dei valori imprenditoriali;
- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto, con i dettami normativi e con i valori e i principi che la Società intende promuovere.

Art. 3 Natura e Funzione del Codice

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dall' Amministratore Unico, che raccoglie principi e regole comportamentali e definisce l'etica di impresa cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel Codice Etico, la Società persegue le seguenti finalità:

- garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
- evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;
- valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione della Società;
- favorire una gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa, ispirata ai principi di efficacia e di efficienza;
- dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle Leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

Unitamente all'attuazione dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato, elaborato dalla Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, l'osservanza del Codice persegue, infine, la politica di prevenzione e

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

contrasto della commissione, anche indiretta, delle tipologie di reati-presupposto previste dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale" o subordinata (artt. 6 e 7 d.lgs. 231/2001).

Art. 4 Destinatari del Codice Etico

Sono Destinatari del presente Codice:

- gli Organi sociali (Amministratore Unico, Soci, Collegio Sindacale, Membri dell'Organismo di Vigilanza, procuratori ed eventuali altri soggetti dotati di poteri di rappresentanza);
- il Personale delle Società, (dirigenti, impiegati, operai, collaboratori esterni) formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia con rapporti di lavoro autonomi;
- i Consulenti e i fornitori di servizi (anche professionali) non in organico;
- i Terzi che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto delle Società, instaurino uno stabile e continuativo rapporto con essa (ad esempio, i fornitori e i clienti abituali della Società).

Tutti i Destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie attività e compiti nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico.

La Società si impegna, pertanto, alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscono l'applicazione

I Destinatari hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni e, in nessun caso, è **giustificabile** il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal Codice Etico.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	---

Pertanto i partecipanti agli organismi societari, i dirigenti ed i dipendenti

- nello svolgimento delle rispettive funzioni e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, si ispirano ai principi del Codice e devono impegnarsi all'effettiva applicazione dello stesso;
- i collaboratori esterni (consulenti, fornitori abituali, etc.) sono vincolati alle previsioni del Codice Etico previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola, la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei suddetti soggetti.

Art. 5 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice Etico

Il Società riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati d'impresa, con particolare riferimento ai reati produttivi di responsabilità amministrativa dell'ente ex d.lgs. n. 231/2001. La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato. In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli Organi sociali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*obbligo di fedeltà*) e 2106 (*sanzioni disciplinari*) del Codice Civile. Pertanto, ogni

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

violazione al presente Codice commessa dal personale, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, nonché della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

Relativamente ai Soci ed agli Organi sociali (e.g. amministratori, soci, sindaci, procuratori ed altri soggetti dotati di poteri di rappresentanza) della Società, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa o all'esclusione. Anche per tutti gli altri Destinatari, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

Art. 6 Modalità di attuazione del Codice Etico

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei Destinatari. Questi non potranno invocare a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice Etico o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della società di appartenenza.

La Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza tra i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al presente Codice.

Il Codice Etico è visibile da parte del pubblico sul sito web www.impresasgservice.it

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1,

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

lett. b) del d.lgs. n. 231/2001, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa.

I Destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza mediante la procedura di whistleblowing, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

II. ETICA D'IMPRESA

Art. 7 Principio di legalità

La Società esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali ed in generale di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali. Su tutti i Destinatari incombe l'obbligo non solo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Società in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto di principi di correttezza e deontologia professionale, in quanto la Società favorisce la cooperazione tra le persone coinvolte a qualsiasi titolo in un medesimo gruppo di lavoro, nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità alle regole del presente Codice e non ammette alcun comportamento o azione contrari alla normativa deontologica.

Tutti i Destinatari devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con altri Destinatari, evitando di perseguire scopi illeciti od illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

In nessun caso, l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto.

Nella predisposizione dei contratti, sia con i clienti che con i fornitori e collaboratori esterni, la Società si impegna a inserire condizioni e clausole trasparenti e chiare.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

Art. 8 Accordi associativi

La Società rifiuta qualsivoglia forma associativa o accordo associativo di tipo illegale, nazionale od estero, finalizzata al compimento di reati o di condotte contrarie alla legge, alle normative di settore, al presente Codice Etico, al MOGC.

Art. 9 Imparzialità ed eguaglianza

La Società s’impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell’espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti con eventuali società controllate e collegate e con i suoi interlocutori.

Inoltre, la Società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell’ambito dei rapporti interni che esterni.

A tal fine, si impegna, nel processo di gestione del personale:

- a garantire comportamenti equi e giusti, nei confronti di tutti i lavoratori;
- a selezionare e collocare nell’organigramma il personale basandosi esclusivamente sulle loro qualità lavorative, adottando criteri che tengano conto del merito, delle pregresse esperienze di lavoro, dei titoli e delle qualifiche conseguite, senza alcuna discriminazione.

Art. 10 Trasparenza

Nello svolgimento di tutte le sue attività, la Società si impegna, sia all’interno che all’esterno, a rispettare i seguenti principi:

- fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni sia dal punto di vista economico e finanziario, che giuridico, etico e sociale, precise, chiare, vere e corrette;

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività aziendale ad un preciso criterio di imputabilità dei processi produttivi svolti;
- controllare che tutti i contratti con soggetti sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

Art. 11 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle direttive e linee-guida del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la Società si impegna a non assumere comportamenti, né sottoscrivere accordi con altre imprese od enti che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato.

La Società impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore, la Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--

procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

È vietata la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, in particolare, sono rispettate le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i fornitori di software ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

Art. 12 Rispetto della normativa in materia di abusi di mercato

È vietato, a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di talune delle operazioni suddette.

È inoltre vietato diffondere notizie false o realizzare operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

Art. 13 Lotta alla criminalità informatica

La strumentazione informatica della Società deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Art. 14 Tutela della Privacy

La Società assicura il pieno rispetto della normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e del successivo D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale italiana alle disposizioni del c.d. GDPR - General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679), con particolare riguardo ai dati sensibili attinenti alla sfera privata, le opinioni politiche e personali, l'orientamento affettivo e sessuale di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'azienda.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

La Società assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ottenute dalla gestione dei rapporti esterni (clienti, fornitori, etc.) e pone in essere le azioni necessarie per evitare che venga fatto uso di informazioni confidenziali allo scopo di acquisire vantaggi competitivi. A tal fine, ogni Destinatario dovrà acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni e conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza e/o visione.

La Società si impegna parimenti al rispetto dei dati personali acquisiti in occasione di accessi ai servizi telematici dell'impresa, anche se non portano alla conclusione di un contratto. Eventuali altri dati utili allo svolgimento della propria attività possono essere acquisiti, registrati ed utilizzati purché con esplicito consenso dell'interessato.

La Società si impegna a custodire convenientemente i dati dei propri archivi, a mantenerli adeguatamente aggiornati e ad utilizzarli in conformità a questo Codice Etico e della normativa vigente. Si impegna altresì a proteggere con mezzi idonei i propri archivi contro distruzione, indebiti accessi, manipolazioni e diffusioni non autorizzate. La Società si impegna a non cedere a terzi i dati in suo possesso salvo espressa autorizzazione degli interessati.

In particolare, non è consentito ai Destinatari, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

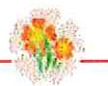
Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro. La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 15 Rapporti con la concorrenza

La Società e tutti i Destinatari sono impegnati nella massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessuno può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti (accordi a mantenere prezzi fissi, accordi su prezzi o quantità, suddivisione delle quote di mercato, etc.), che possono apparire come intese restrittive o violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato. Inoltre, non devono essere divulgate a concorrenti informazioni ritenute confidenziali, sensibili o riservate o coperte da segreto professionale. Allo stesso modo, non devono essere comunicati a terzi dati sensibili riguardanti i concorrenti.

Eventuali infrazioni possono causare conseguenze negative molto gravi, anche economiche e reputazionali alla Società, così come a titolo di responsabilità individuale a carico del singolo, in base alla normativa vigente.



Art. 16 Tutela e salvaguardia ambientale

La Società si impegna a realizzare politiche per la tutela e salvaguardia ambientale nel rispetto di tutti i requisiti delle norme di riferimento, delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia.

La Società orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini aziendali e la normativa relativa alle tutele ambientali.

La Società si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dell'impiego di tecnologie adeguate.

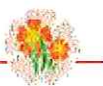
La Società favorisce l'adesione e l'attiva partecipazione di tutto il personale agli obiettivi di tutela e salvaguardia dell'ambiente.

La Società favorisce scelte ed investimenti funzionali a:

- gestire le risorse energetiche in modo sostenibile, valorizzandone l'uso e riducendo gli sprechi;
- mettere in atto misure e azioni per la prevenzione dell'inquinamento ambientale;
- ridurre la produzione di rifiuti con incremento delle attività di recupero in luogo dello smaltimento, favorendo la raccolta differenziata dei rifiuti.

Pertanto, ai Destinatari è fatto divieto di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti e delle sostanze lesive all'ozono stratosferico;
- condurre l'attività di gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero, ovvero in caso di autorizzazione revocata o sospesa;



- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (es. ARPA, Amministrazione Provinciale);
- falsificare/alterare, e/o compilare i certificati di analisi dei rifiuti riportando informazioni non corrette e/o veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi, anche con riferimento al SISTRI – Area Movimentazione;
- effettuare o concorrere in attività organizzate dirette al traffico illecito di rifiuti;
- impedire l'accesso agli insediamenti di soggetti incaricati del controllo.

Art. 17 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	---

giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni Destinatario che, nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

Art. 18 Rispetto della normativa in tema di tutela del patrimonio culturale

Alla Società e a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- impossessarsi e/o appropriarsi indebitamente di beni mobili aventi rilevanza artistico-culturale presenti nel cantiere e/o eventualmente rinvenuti durante le attività cantieristiche;
- acquistare, ricevere od occultare beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire beni culturali presenti e/o rinvenuti nel cantiere e provenienti da delitto non colposo, o comunque effettuare delle attività volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del bene;
- elaborare una scrittura privata falsa in relazione ad un bene avente rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;



- alterare, distruggere, sopprimere od occultare una scrittura privata vera connessa ad un bene avente rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;
- alienare un bene avente carattere artistico-culturale presente e/o rinvenuto nel cantiere;
- trasferire all'estero un bene mobile di rilevanza artistico-culturale presente e/o rinvenuto all'interno del cantiere;
- deteriorare, danneggiare o distruggere eventuali beni culturali presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere;
- compiere atti di devastazione e/o saccheggiare beni aventi rilevanza artistico-culturale presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere;
- compiere atti di contraffazione, alterazione o riproduzione di beni aventi rilevanza Artistico culturale presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere.

La Società si impegna a:

- far effettuare un'analisi dei territori preliminarmente all'avvio di lavori di costruzione onde valutare la presenza in loco di beni che potrebbero rientrare nelle categorie dei beni culturali o dei beni paesaggistici;
- conservare accuratamente i beni archeologici rinvenuti individuando una funzione deputata alla conservazione; notificare tempestivamente il rinvenimento alle Autorità competenti;
- nel caso in cui la Società intenda svolgere dei lavori di ristrutturazione delle sedi societarie, verificare che non siano interessati da vincoli in quanto beni culturali o paesaggistici;
- verificare se tra i beni mobili e immobili di proprietà della Società ovvero da questa occupati a titolo di locazione/concessione etc. ve ne siano taluni che siano stati raggiunti da una dichiarazione di notevole interesse;

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	---

- detenere un inventario dei beni culturali presenti nel proprio patrimonio con la previsione di uno scadenziario specifico per le comunicazioni e gli obblighi imposti dal Ministero (ad es. Comunicazioni per la cessione dei beni, termini per le esportazioni temporanee, etc.).
- prima di effettuare acquisti di beni culturali, qualificare il fornitore/l'eventuale intermediario nell'acquisto;
- ove l'acquisto provenga dall'estero, verificare che siano state rispettate le norme locali in materia di esportazione dei beni culturali;
- prima di compiere un acquisto di beni culturali, svolgere accurata due diligence richiedendo e analizzando la documentazione sulla provenienza del bene, le autorizzazioni in uscita prescritte dal diritto dello Stato membro richiedente, le qualità delle parti coinvolte nella compravendita; consultare i registri accessibili dei beni culturali rubati e ogni altra informazione pertinente;
- acquistare solamente beni culturali dotati del certificato di autenticità, ove applicabile;
- evitare in ogni caso acquisti di opere ad un prezzo sproporzionato o a condizioni anomale rispetto a quello di mercato.
- evitare acquisti (o vendite) di opere di valore ad un prezzo incoerente rispetto al profilo economico-finanziario del cliente ovvero acquisti di opere per importi molto elevati da una società con capitale sociale ridotto.

Art. 19 Conflitti di interesse

In linea di massima esiste un conflitto di interessi quando il perseguimento dell'interesse della Società da parte di un soggetto a ciò preposto (amministratore, dipendente, collaboratore, ...) confligge con uno o più interessi personali, facenti capo al medesimo, di modo che non è possibile adottare un

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

comportamento che consenta di soddisfare contemporaneamente l'interesse personale e quello sociale.

I conflitti di interesse che coinvolgono i Destinatari, siano essi "reali", ossia effettivi, o "potenziali", ossia possibili ma non attuali, devono essere resi noti alla Società attraverso una dichiarazione sottoscritta, da compilarsi immediatamente, non appena se ne ravvisi l'esistenza. Sono fatte salve le norme codicistiche vigenti.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--

III. GESTIONE DEL PERSONALE

Art. 20 Valorizzazione del personale

La Società riconosce nel capitale umano un fattore di fondamentale importanza nello sviluppo dell'attività aziendale, da valorizzare secondo le effettive potenzialità del singolo. Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale del lavoratore, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società si impegna ad adottare comportamenti orientati, in via generale, al rispetto dei diritti dei lavoratori ed in particolare a:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- non impiegare cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare;
- non favorire né sostenere il "lavoro forzato e obbligato";
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare il diritto dei lavoratori a aderire alle Organizzazioni Sindacali;
- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari, quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- adeguare l'orario di lavoro alle leggi e agli accordi nazionali e locali;
- retribuire i dipendenti rispettando il CCNL.

Art. 21 Principio di Organizzazione Gerarchica

La Società si conforma al principio secondo cui ogni singola persona, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma aziendale, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni. In tal modo, il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sulle attività dei soggetti ad esso

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà in base alla legge. Tale funzione gestoria non potrà essere esercitata che dai soggetti a ciò deputati, Amministratore Unico e Direttore Tecnico, ognuno per le proprie competenze.

Art. 22 Tutela della Sicurezza e Salute sul lavoro

La Società promuove ogni azione diretta a far sì che non si presentino rischi significativi per la salute e sicurezza sul lavoro, impegnandosi ad una verifica periodica delle fonti di rischio potenziali ed alla loro neutralizzazione.

Fermo che è vietato fumare in tutti gli ambienti di lavoro e che le violazioni verranno sanzionate secondo le normative applicabili, la Società tiene particolarmente alla salute dei propri dipendenti e collaboratori per cui favorisce i comportamenti sani e di tutela del diritto alla salute.

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di salute, sicurezza ed igiene del lavoro. Effettua un monitoraggio costante dei propri impianti per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del RSPP ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Chiunque riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il RSPP e/o l'Ufficio Sicurezza Cantieri, secondo le rispettive competenze.

Ogni Destinatario non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti i Destinatari sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

Art. 23 Selezione e reclutamento del personale

La Società seleziona e assume il personale adottando adeguate procedure tali da garantire pari opportunità evitando favoritismi, nepotismi, discriminazioni e/o clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto; non sono ammesse forme di contratto irregolari, né sfruttamenti di altre forme di collaborazione. Il personale dovrà ricevere chiare informazioni relative a:

- Funzioni e mansioni;
- Retribuzioni e contribuzioni come da Contratto Collettivo Nazionale;
- Procedure di prevenzione di eventuali rischi per la salute.

La Società si impegna a verificare alla costituzione del rapporto di lavoro che il personale abbia correttamente recepito e compreso le informazioni.

La Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i di lui parenti e affini entro il quarto grado, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la società.

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

La Società si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

Pertanto, ai Destinatari viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

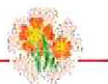
L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato. Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neoassunto verso il suo precedente datore di lavoro.

Art. 24 Percorsi di Carriera

La Società favorisce la crescita professionale del proprio personale, valutandone il merito a cura dei soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato, nonché le competenze e le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno della Società stessa.

Art. 25 Rapporti interpersonali e divieto di discriminazioni

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca.



Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società s'impegna alla condivisione con il personale dipendente delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favorisce forme di collaborazione ed affiancamento tra neoassunti e dipendenti di maggiore esperienza.

La Società vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di mobbing operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al genere, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge, e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.

La Società sanziona inoltre ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.

Art. 26 Gestione dei rapporti di lavoro

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su una attenta valutazione del profilo del soggetto tenendo in considerazione le richieste di quest'ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti apicali, intendendosi per tali quali quelli così individuati nell'Organigramma aziendale,

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	------------------------------------	-------------------

assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni affidate.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--

IV. RELAZIONI ESTERNE

Art. 27 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (P.A.)

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza.

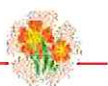
In particolare, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nella gestione dei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere posizioni o decisioni a lei favorevoli in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice o comunque prevaricando i legittimi interessi di soggetti terzi.

Specificatamente, la Società non instaura alcun tipo di incarico professionale con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o altri esponenti della P.A. che abbiano personalmente partecipato o potrebbero partecipare ad operazioni vantaggiose per la Società.

In particolare, nel corso di una trattativa di affari con la Pubblica Amministrazione la Società si impegna a:

- non esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o loro congiunti o parenti a titolo strettamente personale;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali soggetti o di altri da questi indicati, al fine di far venir meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società, se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un



osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nello specifico regolamento e documentate in modo adeguato.

È fatto divieto a tutti i Destinatari che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

In occasione della partecipazione, o indizione, di gare pubbliche e/o appalti per la fornitura di beni e/o servizi, la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia. Sono vietate pressioni o altri comportamenti illeciti da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A., o con i privati partecipanti alle gare pubbliche o comunque con i Destinatari dell'affidamento diretto, volti ad indurre tali soggetti ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

Art. 28 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La Società collabora attivamente con l'Autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

La Società garantisce la massima disponibilità e impegno per assicurare che sia attuata in modo diffuso e capillare la corretta amministrazione della giustizia, soprattutto nell'ambito delle dichiarazioni rese dai Destinatari all'Autorità Giudiziaria e, comunque, in generale, nell'ambito della gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

In particolare, con riferimento alla gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i Destinatari devono attenersi a principi di comportamento ispirati alla onestà, correttezza e trasparenza qualora siano convocati dinanzi all'Autorità Giudiziaria. La Società si obbliga a denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria ed alla propria Associazione di categoria di aver subito

- un'estorsione o altro delitto che direttamente o indirettamente abbia limitato la propria attività economica a vantaggio di imprese e/o persone riconducibili ad organizzazioni criminali;
- un tentativo di concussione.

Art. 29 Rapporti con gli "stakeholders".

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alle esigenze degli "stakeholders", anche potenziali, e fornendo agli stessi informazioni veritiere, accurate, complete e corrette. Tali rapporti vengono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò deputati come individuati nell'organigramma aziendale secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di creare le basi per un rapporto, solido e duraturo, di fiducia reciproca.

La Società persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri interlocutori e pretende che gli stessi siano trattati, sempre, in modo corretto ed onesto. Pertanto, esige che ogni rapporto e contatto con terzi sia improntato ad onestà e correttezza professionale.

Art. 30 Rapporti con i fornitori

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, la Società si impegna a far rispettare, sempre e ovunque, i principi di correttezza, di legalità, trasparenza, e



vieta ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui la Società possa sia direttamente o indirettamente trarne vantaggio. Tutti i Destinatari, nei loro rapporti con i fornitori, devono osservare, sempre e ovunque, il principio di imparzialità e indipendenza dei rapporti, al fine di non ledere l'immagine della Società.

In ambito internazionale, la Società presta una particolare attenzione alla selezione e gestione dei rapporti con i fornitori, tenendo conto degli esiti delle valutazioni effettuate sui fornitori e delle verifiche eseguite sulle forniture.

La scelta dei fornitori spetta esclusivamente ai soggetti apicali a ciò deputati nell'organigramma aziendale ed è basata su una attenta valutazione di ordine tecnico economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile. In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità. Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

I rapporti con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali outsourcers si basano sui medesimi principi e criteri selettivi. La Società a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--

È fatto espresso divieto ai Destinatari di richiedere o pretendere dai fornitori/consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. A tal fine, si conforma alle prescrizioni imposte dalla normativa tributaria.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

Art. 31 Rapporti con Partner commerciali e Competitor

La Società impronta i rapporti con i propri partner commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo. La raccolta di informazioni sulla concorrenza deve rispettare la normativa sulla privacy ed escludere ogni forma di pressione su dipendenti o ex dipendenti, su clienti o su fornitori di concorrenti.

Ogni Destinatario deve astenersi dal fornire alla concorrenza informazioni concernenti la propria politica imprenditoriale e, in generale, ogni tipo di informazione che possa ridurre o pregiudicare i vantaggi competitivi dell'azienda.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	-------------------

Art. 32 Rapporti con Sindacati e Associazioni

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, ove presenti, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

La Società non promuove e concede finanziamenti di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, sindacati e associazioni, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

Tutte le relazioni, che la Società intrattiene con sindacati, associazioni e partiti politici sono basate sul rispetto dei principi di trasparenza, indipendenza, lealtà e collaborazione, del presente Codice Etico e ponendo in essere tutte le azioni necessarie ad evitare ogni tipo di conflitto di interesse.

Art. 33 Regali ed altre utilità

É vietato chiedere, offrire, accettare o promettere direttamente o indirettamente, regali, servizi, inviti, ospitalità, viaggi, pranzi, cene, campioni, biglietti gratuiti, vantaggi economici o altro benefit di qualsiasi natura, da, o a, un soggetto privato e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, che eccedano un modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia e, comunque, siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il citato soggetto privato e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità.

Tale divieto è assoluto, indipendentemente dal valore, quando il benefit è costituito da contanti o valori equivalenti (carte regalo o buoni).



L'amministratore unico deve essere immediatamente informato in forma scritta di ogni proposta, fornitura o ricezione di beni o benefit di cui al divieto che precede.

L'invio di materiale promozionale e campioni omaggio è soggetto ad autorizzazione dell'amministratore delegato.

I Destinatari non chiedono e non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, né accettano da un proprio subordinato per sé o per altri direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, a prescindere dal valore di quest'ultimi, quando queste rappresentino un corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da parte di soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alle sue mansioni d'ufficio.

Chiunque riceva regali o altre utilità nelle suddette circostanze è tenuto ad informare tempestivamente l'OdV. Il medesimo obbligo di segnalazione incombe anche su chi sia venuto a conoscenza di tali fattispecie di infrazione riguardanti altri dipendenti.

I regali e le altre utilità indebitamente ricevuti vengono immediatamente messi a disposizione della società che li destina a finalità istituzionali.

Art. 34 Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione

I rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione sono di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico con il supporto dei soggetti all'uopo incaricati. Senza la preventiva autorizzazione, i Destinatari devono astenersi -fatti comunque salvi i diritti che l'ordinamento garantisce a ciascuno in tema di libertà d'opinione- dal rilasciare a rappresentanti della stampa, di altri mezzi di comunicazione nonché a qualsiasi terzo dichiarazioni od interviste o comunque dal lasciar trapelare anche semplici notizie riguardanti gli affari della società ovvero l'organizzazione di lavoro della stessa. Le dichiarazioni eventualmente

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	------------------------------------	-------------------

rese dovranno essere comunque veritiere, chiare, non ambigue e non strumentali.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

V. GESTIONE E AMMINISTRAZIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Art. 35 Uso dei beni aziendali

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, i dati relativi al personale, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività ed ai dipendenti della Società.

Ogni Destinatario è responsabile dei beni aziendali che gli sono affidati e deve utilizzarli con diligenza, evitando usi privati o impropri.

È vietato l'utilizzo di tutti i beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

In particolare, le risorse informatiche, di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica adottate dalla Società;
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine della Società;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati.



Art. 36 Gestione di documenti e sistemi informatici

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

È vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici, o telematici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate.

È vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

È vietata la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici, e delle informazioni, dati o

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	---

programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

È vietata l'utilizzo all'interno della Società di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

Art. 37 Gestione e amministrazione contabile

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società adotta un sistema di contabilità conforme alle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione e ai criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani ed internazionali.

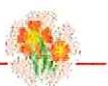
Tutti i Destinatari devono garantire sempre e comunque:

- la verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati fondi in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Di ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. A tal fine, vi deve essere un adeguato supporto documentale che permetta di controllare, in ogni momento, le motivazioni



dell'operazione e chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È fatto espresso divieto per tutti i Destinatari ed in particolare, agli amministratori, ai soci, ai sindaci, di rappresentare – nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette ai soci e/o ai terzi – fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i Destinatari ovvero cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali. Secondo il principio di controllo della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

È vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, o attribuite ad organi di controllo anche extra sociali.

Art. 38 Controllo interno e rapporto con gli organi di controllo e vigilanza

La Società s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati. Ogni Destinatario deve conservare la documentazione di ogni atto aziendale eseguito per consentire in ogni momento una facile ed immediata verifica sulle motivazioni e le caratteristiche dello stesso. Nei rapporti con gli organi di controllo, la Società si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza, impegnandosi ad eseguire le

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

azioni correttive suggerite, nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

Art. 39 Bilancio ed altre comunicazioni sociali

Il bilancio d'esercizio e le relazioni allegate sono documenti redatti secondo i principi di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del Codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, gli amministratori, i sindaci, i soci e tutti i Destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- 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.

Art. 40 Antiriciclaggio

I Destinatari non devono essere implicati o coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare la ricettazione di beni provenienti da reato ovvero il riciclaggio di proventi da attività criminose o, in genere, illecite.

Nello svolgimento della loro attività, la Società può erogare contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e organismi non-profit, finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile e fiscale.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

Art. 41 Gestione dei flussi finanziari

È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita; ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolino l'identificazione della loro provenienza.

È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni. A tal fine, la Società ed i Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

La Società si impegna a verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

È vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla Società ha l'obbligo di informare il proprio superiore e l'OdV affinché si provveda alle opportune denunce.

Art. 42 Corruzione tra privati

E' vietato dare o promettere denaro o altre utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza.

Art. 43 Illeciti in materia societaria

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, la Società dispone la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Art. 44 Divieto di impedire controlli

È vietato impedire od ostacolare, attraverso qualsiasi condotta, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

Art. 45 Divieto di illecita influenza sull'assemblea

È vietato a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Art. 46 Divieto di agiotaggio

È vietato diffondere notizie false o realizzare qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati e non o per i quali è stata o meno presentata una richiesta di ammissione alle



negoiazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative alla Società o ad altri soggetti, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge.

È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari della Società da parte dei Destinatari nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa.

Le informazioni interne devono essere divulgate solo al personale e ai collaboratori della Società che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non devono essere comunicate a terzi.

Art. 47 Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

La Società e i Destinatari effettuano con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

È vietato esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

È vietato attuare qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	---

(rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione). È vietato omettere le comunicazioni dovute alle già menzionate Autorità.

Tali principi vanno osservati anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

È vietato in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle già menzionate autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

Art. 48 Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è vietato acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse dalla società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Art. 49 Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori

È vietato effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

Art. 50 Obbligo di comunicazione del conflitto di interesse

Nel caso sussistano le condizioni, gli amministratori o i componenti del consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea, o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 D. Lgs. 58/98, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del predetto D. Lgs. 58/98, del D. Lgs. 385/93, della L. 576/82 o del D. Lgs. 124/93, ai sensi dell'art. 2391, I comma del Codice Civile, hanno l'obbligo di dare notizia all' Amministratore e all'organo di controllo e vigilanza della Società

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, il predetto soggetto abbia in una determinata operazione della Società.

Art. 51 Divieto di indebita restituzione dei conferimenti

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è vietato anche mediante condotte dissimulate, restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

Art. 52 Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve

È vietato anche mediante condotte dissimulate, ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Art. 53 Divieto di formazione fittizia del capitale

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, di formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

Art. 54 Gestione dei finanziamenti pubblici

È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalla Regione, da altro ente pubblico o dalla Unione europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggirò per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

Art. 55 Principi di correttezza amministrativa, commerciale e finanziaria

Qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

I rapporti con fornitori e clienti devono essere improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto.

È vietato effettuare prestazioni in favore dei soci, collaboratori, consulenti e di eventuali altre società controllate e collegate che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

Nessun pagamento di valore pari o superiore alle soglie stabilite dalla normativa vigente può essere effettuato in contanti.

È vietato fatturare prestazioni non effettivamente erogate, sovra-fatturare utilizzando tariffe maggiori rispetto a quelle previste per la prestazione effettivamente erogata; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti.

Art. 56 Votazioni in assemblea

È vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	---

VI. PRINCIPI ETICI PER I FORNITORI

Art. 57 Rispetto dei diritti umani e condotta etica

La Società è consapevole dell'impatto economico e sociale della sua attività.

L'approccio responsabile è centrale nella strategia della Società e si basa su due linee principali: il rispetto dei diritti umani in tutta la sua catena di approvvigionamento e la condotta etica nelle sue attività.

L'approccio della Società si basa sul rispetto e la promozione dei principi internazionali universalmente riconosciuti, in particolare: la Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo, la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) sui diritti fondamentali del lavoro, nonché le convenzioni che riguardano l'ILO così come le otto convenzioni fondamentali e le linee guida dell'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione Economica e lo Sviluppo).

La Società si impegna a rispettare e promuovere il rispetto di tali principi internazionali nel suo campo di attività, agendo quindi con la dovuta diligenza nello svolgimento delle sue attività, tenendo in considerazione il Paese e i contesti locali in cui opera, valutando e controllando gli impatti generati con le sue attività ed evitando, in particolare, ogni complicità in violazione di diritti umani nell'ambito delle sue relazioni con i partner commerciali o con gli enti governativi o non governativi.

La Società ha come priorità lo sviluppo di attività imprenditoriale esercitata nel rispetto dell'etica e della legalità. Definisce quindi i principi per i propri dipendenti e fornitori, al fine di instaurare pratiche commerciali responsabili. Nei confronti dei suoi fornitori, la Società ribadisce in questo documento gli impegni che si aspetta da questi in termini di etica commerciale.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

La Società desidera stabilire rapporti di fiducia e lealtà con i propri fornitori in tutti i paesi in cui opera e in tutte le categorie di prodotti e servizi coinvolte.

Queste relazioni garantiscono il successo comune, che non può che essere fondato su pratiche commerciali esemplari, rispettose dell'etica e della legalità.

La Società si aspetta in tal modo dai suoi fornitori un impegno a rispettare i seguenti principi in tutte le fasi del rapporto commerciale.

Art. 58 Rispetto della legalità

Ogni fornitore deve garantire che rispetterà la legislazione in vigore nel paese dove si trova la sua sede sociale e quella dei paesi in cui sono situati i suoi siti di produzione, in particolare quella in cui i prodotti sono destinati a essere commercializzati dalla società.

La Società si aspetta che i propri fornitori adottino tutte le misure necessarie per garantire un ambiente di lavoro sicuro e salutare per i propri dipendenti, nel rispetto delle disposizioni locali e internazionali e attraverso l'implementazione delle migliori pratiche professionali.

La Società si aspetta che ogni fornitore si impegni a rispettare tutte le leggi nazionali e dei trattati internazionali in vigore in materia di proprietà intellettuale, sia nel caso di marchi che nel caso di brevetti, e in particolare si impegna ad astenersi da qualsiasi atto di contraffazione.

Art. 59 Tutela del diritto della concorrenza

Per la Società il diritto della concorrenza garantisce una concorrenza sana e leale tra le imprese, che è un fattore importante nella crescita e nell'innovazione.

La Società si aspetta che i fornitori comunichino un prezzo consigliato di vendita ma non partecipino ad accordi di fissazione dei prezzi, a accordi di spartizione di

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

quote di produzione o di vendita, e più in generale a qualsiasi pratica che ostacoli il libero esercizio della concorrenza, in particolare quelle che intendono spingere un concorrente fuori dal mercato o limitare l'accesso al mercato per i nuovi concorrenti con mezzi illegali.

Art. 60 Conflitti di interesse

Un conflitto di interessi è una situazione commerciale in cui il potere di prendere decisioni indipendenti e oneste o di valutazione da parte di un dipendente della Società può essere influenzato o alterato da considerazioni personali.

Queste situazioni possono derivare da:

- legami di amicizia o di famiglia diretti o indiretti tra i rappresentanti del fornitore e dei dipendenti della Società che si occupano di acquisti, o che potrebbero influenzare gli acquisti;
- il coinvolgimento di ex dipendenti della società che diventino rappresentanti del fornitore;
- l'intervento dei dipendenti della società o persone vicine a loro che sono manager o soci diretti o indiretti della società del fornitore o una delle sue controllate.

Qualsiasi legame personale o familiare tra il fornitore e le persone coinvolte nel processo di acquisto, laddove suscettibile di influenzare la vendita di prodotti o servizi alla Società in senso non favorevole ai clienti o alla società o in senso generale contrario ai principi del MOGC e del presente Codice Etico, deve pertanto essere evitato.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

Se un fornitore si trova a rischio di un conflitto di interessi potenziale od evidente, deve informare la società nell'ambito del processo di Due diligence anticorruzione.

Art. 61 Rifiuto di qualsiasi atto di corruzione

Ogni regalia diretta o indiretta per i Destinatari coinvolti nella relazione di acquisto a qualsiasi livello o con il potere di influenzare la decisione di acquisto è severamente vietata a prescindere dallo scopo e dalla forma.

A tutti i fornitori è vietato: fare offerte a o accettare richieste da qualsiasi dipendente della Società in materia di benefici economici o vantaggi in forma di sconti, regali, viaggi, inviti, prestiti, premi o qualsiasi altro vantaggio in occasione della vendita di prodotti e servizi per la Società.

Inviti al personale della Società per viaggi organizzati dal fornitore possono essere previsti se questi eventi sono di natura strettamente professionale e sono direttamente connessi alle funzioni della persona interessata.

Art. 62 Garantire la riservatezza.

Tutte le informazioni divulgate della Società devono essere considerate come confidenziali in relazione ad altri clienti attuali o potenziali del fornitore, nonché ai loro fornitori, prestatori o subappaltatori.

Tutte le informazioni relative al rapporto commerciale tra il fornitore e la Società possono essere utilizzate solo in stretta relazione a tale rapporto, e non possono in nessun caso essere comunicate a terzi senza il previo consenso scritto della Società.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	------------------------------------	-------------------

Ogni fornitore deve garantire la corretta attuazione e il rispetto rigoroso degli accordi di riservatezza dei dipendenti o di qualsiasi altra parte interessata coinvolta.

Ciascun fornitore si impegna ad informare e a sensibilizzare i propri dipendenti in relazione al rispetto di questi principi.

La maggior parte dei principi enunciati sono disciplinati da disposizioni nazionali e internazionali legislative e regolamentari che prevedono sanzioni pecuniarie e giudiziarie che possono essere potenzialmente molto rilevanti per le imprese e i manager che le violano.

Qualsiasi fornitore che non rispetti questi principi rischia di essere ritenuto responsabile e danneggiare l'immagine della sua società.

Indipendentemente dalla qualità e competitività dei loro prodotti, i fornitori potrebbero anche pregiudicare le loro possibilità di essere selezionati e le loro relazioni commerciali con la Società potrebbero essere interrotte.

Al fine di garantire un legame di fiducia tra tutte le parti coinvolte, la Società si aspetta che anche i propri fornitori adottino misure di informazione e sensibilizzazione, ed implementino principi di riferimento sull'etica e l'integrità nell'ambito delle loro relazioni con i propri fornitori, prestatori e subappaltatori.



VII. IL SISTEMA DI CONTROLLO E VIGILANZA

Art. 63 Compagine sociale

La Società vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi, estranei e/o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e confliggente con la Società.

La Società coinvolge tutti i soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza. La Società garantisce ai soci una tempestiva ed esaustiva informazione nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

Art. 64 Organo amministrativo

L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei soci, dei creditori sociali e dei terzi. Gli amministratori nel rispetto degli obblighi di legge sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, 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.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

L'organo amministrativo assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo assunto dalla Società.

Art. 65 Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale in carica formalmente nominati, adempiono le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo. Il Collegio cura altresì l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali interni ed esterni. È assicurato al Collegio sindacale il libero accesso alle documentazioni, ai dati ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

Art. 66 Organismo di Vigilanza (OdV)

Ai fini dell'applicazione dei principi enunciati nel presente Codice, l'OdV dovrà:

- monitorare l'applicazione dello stesso da parte dei Destinatari accogliendo eventuali segnalazioni;
- relazionare periodicamente agli Organi sociali segnalando eventuali sue violazioni;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, a proposte di revisione del Codice Etico.

Art. 67 La procedura di whistleblowing

La Società garantisce l'operatività di una specifica procedura di whistleblowing in conformità alla normativa vigente.

	MOGC Codice etico	21/07/2025
---	--	--------------------------

Art. 68 Sistema sanzionatorio

Le violazioni delle norme contenute nel presente Codice Etico saranno sanzionate secondo quanto previsto dal sistema disciplinare. Pertanto, quest'ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni in esso contenute al fine di identificare in modo dettagliato precetti comportamentali la cui violazione dà luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare secondo le modalità ivi previste.

Art. 69 Raccordo con le norme di cui al d.lgs. 231/2001 e altre disposizioni applicabili

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto, del Codice civile, del Codice penale e del d.lgs. n. 231/2001, con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività della Società, del CCNL di riferimento, così come di ogni altra legge speciale e regolamentare al tempo vigente, nonché con i contenuti dei Sistemi di gestione aziendale adottati da S&G Service s.r.l.

Nell'aspetto comportamentale, il presente Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) con finalità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente adottato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico recepisce automaticamente ed obbliga i Destinatari all'osservanza di ogni norma, presente e futura, definitoria di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente o, comunque, finalizzata, alla prevenzione della criminalità d'impresa.

S.&G. SERVICE s.r.l. 	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
--	---	-------------------

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex d.lgs. 231/2001

Sistema sanzionatorio

VERSIONE	DATA	MOTIVO/RIFERIMENTO DELLE MODIFICHE
0.0	21/07/2025	Prima Emissione
RUOLO	NOMINATIVO	FIRMA
Amministratore Unico	Russo Patrizia	S.G. SERVICE s.r.l. Via Don Milani n° 39 0011 ACERRA (NA) Tel. 081 4667121



Sommario

Premessa.....	3
Le violazioni	4
Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti e dirigenti.....	6
Procedimento per la applicazione della sanzione.....	8
Provvedimento di applicazione della sanzione.....	9
Violazioni del Modello da parte dei Dirigenti	10
Violazioni del Modello da parte di Amministratori, Sindaci e componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	11
Violazioni da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti.....	11

	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
---	---	--

Premessa

La continua rispondenza del Modello ai requisiti di efficacia e di effettività non può prescindere dalla previsione di un adeguato sistema interno di controllo: finalizzato, per un verso, alla verifica del regolare svolgimento da parte di ciascun soggetto, aziendale dei propri compiti e delle funzioni nel rispetto dei principi del Codice Etico e dei principi, regole e protocolli del Modello nonché nella corretta attuazione delle relative singole Procedure.

Per altro verso, però, un adeguato sistema di controllo può consentire l'immediato riscontro - e di conseguenza la tempestiva eliminazione - di situazioni di rischio.

Le funzioni di vigilanza sul funzionamento e sulla osservanza del Modello sono istituzionalmente attribuite all'O.d.V. Tuttavia, tali funzioni non escludono né si sovrappongono alle funzioni di verifica e controllo che possono essere previste dal sistema di gestione societario: anzi, con esse si integrano con migliori risultati in termini di efficienza, conformità ed efficacia attraverso uno scambio continuo ed incrociato di informazioni tra Organi Societari (amministrativo e di controllo) e l'O.d.V.

A sua volta un sistema di controllo sarà tanto più adeguato quanto più strettamente collegato ad un efficace sistema sanzionatorio.

D'altra parte non è un caso che lo stesso Decreto 231 imponga la introduzione nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di una società o di un ente "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello": vale a dire a sanzionare le violazioni dei principi, delle regole, dei protocolli previsti dal Modello e delle Procedure richiamate dallo stesso nonché la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico che sono considerati disposizioni impartite dal Datore di lavoro così come previsto dall'art. 2104 e.e..

Per ciascuna violazione ma in funzione della gravità della medesima è prevista una sanzione.

Tuttavia, ciascuna violazione, pur configurando la fattispecie astratta prevista e punita, presenta, in concreto, caratteri del tutto peculiari e spesso irripetibili: con la conseguenza che, caso per caso, la sanzione dovrà essere personalizzata e cioè adeguata alla violazione accertata nella sua concretezza, sia pure nel rispetto di limiti e parametri preventivamente definiti.

Peraltro, nello stesso sistema penale, il Giudice nella applicazione della pena, esercita un potere discrezionale nei limiti obiettivi fissati dalla legge ma tenendo altresì conto della gravità dell'illecito-reato che deve desumersi da fattori e circostanze tassativamente enunciati.

Per analogia, anche nel presente sistema disciplinare la comminazione, in concreto, di una sanzione deve rispondere a parametri oggettivi preventivamente formulati che impediscano valutazioni del tutto discrezionali ma, al tempo stesso, consentano di adeguare la sanzione alla violazione completamente realizzatasi: il corretto esercizio della discrezionalità è garantito dalla motivazione del provvedimento con cui si applica la sanzione.

	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
---	---	--------------------------

Le violazioni

Costituiscono violazioni del Modello la violazione dei protocolli e delle Procedure riferibili ad attività aziendali che possono presentare maggiore o minore rischio di commissione di illeciti penali previsti dal Decreto 231 nonché la violazione dei principi etici condivisi dalla Società ed enunciati nel proprio Codice Etico.

Deve intendersi altresì "violazione" del Modello qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'O.d.V. da parte di soggetti apicali e personale operante nella Società: la omessa o ritardata trasmissione, in tutto o in parte, di documentazione, dati o informazioni e comunque comportamenti non collaborativi ovvero di ostruzionismo costituiscono violazione dei suddetti obblighi informativi verso l'O.d.V.

Considerata la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (art. 2104, 2105 e 2106 e.e.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni - in particolare dei principi, delle regole contenute nella "Parte Generale" del Modello, dei principi enunciati nel Codice Etico, dei Protocolli, degli obblighi informativi all'O.d.V. e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione in materia di Decreto 231 - saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari previste e di séguito precisamente indicate, a prescindere dalla eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n.300, dei CCNL vigenti e delle Procedure aziendali.

Il presente sistema sanzionatorio si applica nei termini che seguono, altresì, alle violazioni dei protocolli comportamentali e delle procedure di sicurezza conformemente a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008.

Con riferimento ai soggetti aventi qualifica di Dirigente, nonché con riferimento agli Amministratori, Sindaci e componenti dell'O.d.V. costituiscono violazioni anzi violazioni gravi del Modello:

- la inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sulla corretta e effettiva applicazione del Modello nei confronti dei soggetti dipendenti;
- la inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza circa la corretta e effettiva applicazione del Modello nei confronti di tutti gli altri soggetti esterni che operano e collaborano a vario titolo nella Società e che sono comunque sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali a sensi dell'art. 5, comma I, lettera b) del Decreto 231.

Comunque, tenendo conto di quanto precisato in premessa, in funzione delle specifiche modalità e conseguenze, le violazioni sono valutate nel seguente modo:

- violazione lieve: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio alla immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;

S.&G. SERVICE s.r.l. 	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
--	---	--------------------------

- violazione grave: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nei Protocolli nonché degli obblighi informativi dell'O.d.V. tale da esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto 231;
- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal Modello, dal Codice Etico, dai Protocolli nonché degli obblighi informativi all'O.d.V. tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto 231 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'ente non consentendo la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Nella valutazione in lieve, grave o gravissima della violazione, dovrà tenersi conto dei seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- altre eventuali particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
---	--	---

Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti e dirigenti

Ai lavoratori dipendenti e dirigenti che violano il Modello e il Codice Etico - ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 Legge 300/1970 - sono irrogabili le sanzioni previste dal "CCNL per le imprese edili ed affini" vigente e nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità della infrazione.

In particolare, le violazioni e/o mancanze del lavoratore dipendente possono dar luogo alla adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari, tassativamente previsti dal suddetto CCNL di séguito riportati:

- rimprovero verbale, laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice configuri lieve irregolarità,
- rimprovero scritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1) a 8) dell'art. 44 (CCNL per le imprese edili ed affini) e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3) dell'art. 24 del medesimo contratto. Si applica nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni nel caso di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico quanto da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
- licenziamento con preavviso laddove, invece, la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;
- licenziamento senza preavviso con perdita della relativa indennità qualora la violazione grave e/o reiterata di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro

Con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro si applicano le medesime sanzioni ma talune di esse in caso di specifiche circostanze di séguito precisate:

- multa: in caso di violazione delle prescrizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro che generi un rischio differenziale (e cioè un rischio derivante direttamente dal comportamento del lavoratore, ulteriore rispetto a quello già individuato dalla Società in sede di valutazione dei rischi) di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad una situazione di rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231;

	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
---	--	---

- sospensione dalla attività o dal servizio: in caso di violazione di prescrizione che generi un rischio differenziale di entità rilevante tale da esporre la Società ad una situazione di maggiore rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231;
- licenziamento con preavviso: in caso di violazione delle prescrizioni che espongono la Società ad una situazione di rischio concreto e immediato di responsabilità ai sensi del Decreto 231.

Per la categoria dei "Dirigenti" le Sezioni Unite della Corte di cassazione hanno ritenuto coerente la applicazione delle medesime prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

S&G SERVICES ha ritenuto opportuno adeguarsi al dettato della Suprema Corte e quindi prevedere anche per i Dirigenti la applicazione delle medesime sanzioni della sospensione e del licenziamento, con le seguenti precisazioni:

- richiamo scritto alla osservanza del Modello: in caso di violazione del Modello di minima gravità;
- sospensione dalla attività (che non può eccedere i dieci giorni lavorativi) in caso di violazione di maggiore gravità che abbia esposto ad una situazione di rischio di responsabilità a sensi del Decreto 231. In caso di recidiva, dovrà aggiungersi il versamento di una penale corrispondente al 50% dell'importo di una retribuzione mensile;
- licenziamento con preavviso: in caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da essere considerata atto contrario all'interesse della Società che pertanto inficia il rapporto di fiducia;
- licenziamento senza preavviso: in caso di violazione del Modello di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Comunque, al fine di evitare contestazioni, nei contratti di nuove assunzioni è opportuno precisare le violazioni ritenute rilevanti e le relative sanzioni previste: nei contratti in essere, è opportuno riportare le medesime precisazioni in una lettera integrativa del contratto di competenza dell'Amministratore unico e sottoscritta per accettazione dal singolo dirigente.



Procedimento per la applicazione della sanzione

Come si è già detto, il provvedimento di comminazione della sanzione deve essere adottato nelle forme previste dal "CCNL imprese edili ed affini" e in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. La applicazione della sanzione deve essere comunicata, senza ritardo, all'O.d.V..

La fase della decisione deve essere necessariamente preceduta da una indagine (inchiesta) che deve essere promossa dalla Direzione cui appartiene e da cui dipende la Funzione del soggetto autore della violazione.

La indagine può essere avviata nel corso o all'esito di un mero controllo - a campione ovvero su segnalazione - ogniqualvolta dovessero rilevarsi irregolarità, omissioni e/o violazioni ad opera di un soggetto al quale in ogni caso deve essere garantita la possibilità di esprimere le proprie ragioni a difesa: dell'avvio della inchiesta, il Direttore procedente deve dare immediata comunicazione all'O.d.V..

Il Direttore deve altresì avviare l'inchiesta anche indipendentemente da eventuali controlli qualora abbia avuto notizia del riscontro da parte del Responsabile di Funzione ovvero dall'O.d.V. di inosservanza e/o violazione di prescrizioni del Codice Etico e del Modello ovvero di non corretta attuazione delle Procedure.

La inchiesta può essere svolta dal Direttore in prima persona ovvero da altro soggetto appositamente delegato che assume il ruolo di Delegato dell'inchiesta il quale deve relazionare il Direttore delegante di tutte le attività compiute e degli esiti delle indagini delegate che devono essere puntualmente riportati un atto scritto (Resoconto delle indagini delegate).

All'inizio della inchiesta deve essere predisposto l'Atto di contestazione nel quale sono enunciati e descritti con precisione i fatti oggetto di indagine e che deve essere formalmente inviato al soggetto interessato (con data certa di ricezione) e deve contenere un espresso invito a fornire chiarimenti e giustificazioni entro il termine di giorni 15 dalla data di ricevimento.

Il soggetto sottoposto a inchiesta può chiarire la sua posizione in una Risposta a chiarimenti ovvero chiedere di essere sentito: della eventuale audizione deve essere redatto Verbale.

Decorso inutilmente il termine, la mancata produzione di qualsivoglia chiarimento o giustificazione costituisce ammissione della violazione contestata. A conclusione della inchiesta il Direttore procedente deve inviare tutti gli atti, ivi compresa la propria decisione conclusiva se archiviare ovvero procedere all'applicazione di una sanzione, all'Amministratore Unico.

La decisione deve essere sempre motivata e risultare da atto scritto. Anche la decisione di archiviazione deve essere inviata in copia all'O.d.V. nonché alla Funzione interessata

Tutti gli atti devono essere conservati in un Dossier nell'Archivio della Direzione Amministrativa.

	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
---	---	--

Provvedimento di applicazione della sanzione

In caso di accertamento della violazione e della responsabilità dell'autore della medesima, il Direttore procedente deve procedere all'applicazione della sanzione decidendo il tipo di sanzione da comminare tra quelle espressamente previste nonché la entità della sanzione medesima.

La scelta e la entità della sanzione da applicare in concreto dipendono dai seguenti fattori e circostanze:

- la esistenza e il grado dell'elemento soggettivo della intenzionalità;
- la esistenza e la gravità dell'elemento soggettivo della colpa;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta colposa;
- la recidiva;
- la esistenza e la gravità del rischio di conseguenze per la Società;
- la entità del pericolo e/o delle conseguenze che possano derivare dalla violazione ad altri soggetti destinatari della specifica normativa a tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla Società;
- i tempi, i modi e le circostanze in cui la violazione è stata attuata;
- le specifiche mansioni svolte dal Lavoratore e il ruolo rivestito nella Società;
- il comportamento generalmente tenuto dal trasgressore e il suo comportamento successivo alla violazione.

Sul tipo e sulla entità della sanzione da comminare può essere acquisito il parere dell'O.d.V.: tale parere è facoltativo e non vincolante.

La scelta e la entità della sanzione tra quelle specificamente previste nel sistema sanzionatorio del Modello, corredate dei motivi a sostegno, devono risultare in un Provvedimento scritto che deve essere notificato senza ritardo al soggetto interessato e deve essere sottoposto per la ratifica al vaglio dell'Amministratore Unico nella prima successiva riunione.

Le sanzioni irrogate hanno efficacia immediata.

Come previsto dallo Statuto dei Lavoratori, nei venti giorni successivi la ricezione del Provvedimento, il dipendente può promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione e arbitrato ovvero opposizione presentando formale ricorso al Giudice del Lavoro: in entrambi i casi il Provvedimento applicativo della sanzione resta sospeso fino alla decisione rispettivamente del Collegio ovvero del Giudice.

Copia del Provvedimento e della eventuale successiva decisione del Collegio di conciliazione o del Giudice del Lavoro deve essere trasmessa alla Funzione del Personale per il dovuto inserimento nel Dossier personale del dipendente nonché alla Funzione interessata.

A conclusione della inchiesta tutti i documenti e i provvedimenti adottati devono essere inseriti in un apposito Dossier (Dossier della inchiesta) che deve conservato nell'Archivio della Direzione Amministrativa e inviato in copia all'O.d.V.

S.&G.  SERVICE s.r.l.	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
--	--	--------------------------

Violazioni del Modello da parte dei Dirigenti

Nel caso in cui l'inchiesta avesse come oggetto l'operato di uno dei Direttori, tutte le attività di indagine devono essere compiute da altro Direttore individuato dall' Amministratore unico . Tutte le decisioni nonché l'eventuale Provvedimento sanzionatorio dovranno essere prese dall'Amministratore unico, previo parere - obbligatorio ma non vincolante -dell'O.d.V.

Se il Dirigente nei confronti del quale è iniziato un procedimento disciplinare ricopra una posizione apicale con attribuzione di deleghe da parte dell'Amministratore unico e nel caso che venga accertata la sua effettiva responsabilità e il suo coinvolgimento a sensi del Decreto 231, l'Amministratore unico può deliberare la revoca delle funzioni attribuitegli con delega e/o procura.

Avverso il Provvedimento di applicazione della sanzione, anche il Dirigente può rivolgersi al Collegio di conciliazione e arbitrato ovvero può proporre opposizione presentando formale ricorso al Giudice del Lavoro: in entrambi i casi il Provvedimento applicativo della sanzione resta sospeso fino alla decisione rispettivamente del Collegio ovvero del Giudice.

	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
---	---	--------------------------

Violazioni del Modello da parte di Amministratori, Sindaci e componenti dell'Organismo di Vigilanza

Se la violazione del Modello è compiuta da Amministratori e Sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione alla Proprietà e al Collegio Sindacale con una Relazione nella quale deve indicarsi con precisione la condotta contestata e le attività di riscontro compiute: alla Relazione devono essere allegati tutti i documenti raccolti a supporto della contestazione.

I Soci, ricevuta la Relazione, deve convocare dinanzi a sé l'Amministratore (o il Sindaco) indicato dall'O.d.V. nella riunione appositamente indetta e, in tale sede, acquisisce la deposizione dell'Amministratore (o del Sindaco) e la eventuale documentazione prodotta in sua difesa.

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori o dei Sindaci tale da configurare un notevole inadempimento ovvero in caso di violazioni tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, dovranno essere adottati i provvedimenti che si riterranno in concreto più opportuni sulla base delle indicazioni del codice civile, dandone tempestiva comunicazione all'O.d.V..

L'O.d.V. può esprimersi sulla tipologia del provvedimento disciplinare da applicare e sulla consistenza della sanzione da comminare: il parere non è vincolante.

I Soci sulla base di tutti gli elementi acquisiti, assume la sua decisione con delibera motivata che può anche non coincidere con le richieste dell'O.d.V..

La delibera deve essere comunicata all'interessato e all'O.d.V. per iscritto e con data certa della avvenuta ricezione.

In caso di applicazione della sanzione del licenziamento nei confronti di un Amministratore, la Proprietà deve convocare senza ritardo la Assembleia dei Soci per le decisioni di sua competenza.

Violazioni da parte di fornitori, collaboratori esterni e consulenti

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice Etico potrà comportare, in virtù degli accordi di volta in volta esplicitati nei diversi contratti, la risoluzione del rapporto con i terzi.

Comunque, in caso di violazione da parte di un soggetto terzo, estraneo alla organizzazione societaria, il quale, però, opera e collabora a vario titolo con S&G SERVICES, l'O.d.V. deve comunicarla tempestivamente con una Relazione scritta al Direttore da cui dipende la Funzione interessata nonché al Responsabile della Funzione medesima: nella Relazione deve essere indicato il soggetto individuato quale autore della violazione, la condotta contestata nonché tutti gli elementi di riscontro a sostegno della esistenza della violazione e della responsabilità del soggetto.

S.&G.  SERVICE s.r.l.	MOGC Sistema sanzionatorio	21/07/2025
--	--	--------------------------

Se il rapporto con il soggetto terzo-autore della violazione è regolamentato da un contratto, il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, unitamente al Direttore da cui dipende, deve inviare all'interessato una comunicazione scritta contenente l'esito della inchiesta svolta e la indicazione della condotta contestata e delle violazioni realizzate con avviso di volersi avvalere dei diritti derivanti dalla specifica clausola contrattuale.

Qualora il soggetto terzo-autore della violazione sia un soggetto dipendente di una società o di una Cooperativa, la comunicazione scritta deve essere inviata anche al Responsabile della società esterna perché assuma i dovuti provvedimenti disciplinari in qualità di Datore di Lavoro. La mancata assunzione del provvedimento disciplinare ovvero la assunzione di un provvedimento non congruo costituisce grave inadempimento con tutte le conseguenze specificamente previste nel contratto.