

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 1 / 39 |

0 - GENERALITA'

1 - IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231

- 1.1 Riferimenti normativi
- 1.2 Azioni considerate esimenti dalla responsabilità amministrativa
- 1.3 Sistema sanzionatorio
- 1.4 Sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive
- 1.5 Le linee guida di Confindustria

2 - TERMINI E DEFINIZIONI

3 - ATTIVITÀ DI SCAME PARRE S.p.A.

- 3.1 Ruoli e responsabilità

4 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

- 4.1 Finalità del modello
- 4.2 Componenti del modello di organizzazione, gestione e controllo
 - 4.2.1 Sistema di principi e regole di comportamento
 - 4.2.2 Sistema organizzativo
 - 4.2.3 Sistema autorizzativo
 - 4.2.4 Sistema di controllo
 - 4.2.5 Sistema di formazione del personale
- 4.3 Destinatari del MOG
- 4.4 Adozione e modifiche del MOG

5 - ORGANISMO DI VIGILANZA

- 5.1 Identificazione dell'OdV
- 5.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica
- 5.3 Cause di ineleggibilità, incompatibilità, revoca
- 5.4 Funzioni dell'OdV
- 5.5 Obblighi di informazione verso l'OdV
- 5.6 Segnalazioni di condotte illecite – modalità di invio all'OdV
- 5.7 Reporting dell'OdV
- 5.8 Conservazione dei documenti

6 - SISTEMA DISCIPLINARE

- 6.1 Violazione del modello
- 6.2 Misure nei confronti dei dipendenti
- 6.3 Violazioni del modello da parte dei dirigenti e relative misure
- 6.4 Misure nei confronti dei membri dell'organo dirigente, degli amministratori, del collegio sindacale, dei membri dell'OdV
- 6.5 Misure nei confronti dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei fornitori

7 - RELAZIONE TRA MOG E CODICE ETICO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 2 / 39 |

0 GENERALITA'

Scame Parre S.p.A., con sede a Parre (BG), progetta e produce componenti e sistemi per impianti elettrici per installazioni in bassa tensione destinati al settore civile, terziario ed industriale.

La società viene fondata nel 1963 da Giovanni Scainelli e 3 amici (Luigi Piccinali, Gianni e Cornelio Palamini) con la prima missione di produrre chiodini isolati per il fissaggio a muro dei cavi elettrici. Scame è l'acronimo di (SCAinelli Materiale Elettrico).

Nel 1967 si inaugura l'edificio di via Costa Erta, ancora oggi sede storica e legale dell'azienda

Nel 1971 Si registra la prima esportazione all'estero (in IRAN)

Nel 1982 nasce la prima gamma di spine e prese industriali IEC che diventerà il core business dell'azienda

A metà degli anni '80 Scame inventa gli adattatori civili-industriali che le permetteranno di farsi conoscere a livello internazionale. Infatti alla fine del decennio inizia il processo di internazionalizzazione con la creazione di una joint venture in Tunisia.

Gli anni '90 sono gli anni dello sviluppo del mercato internazionale con la fondazione delle prime filiali europee in Slovacchia e Francia, delle innovazioni tecnologiche come l'invenzione della chiusura snap-on per le prese e spine mobili serie Eureka, e della realizzazione del portale web.

Nel 1993, agli albori della nascita dei sistemi di gestione della Qualità, Scame ottiene la certificazione ISO9001.

La coscienza ecologica della proprietà e di tutta l'azienda, porta Scame allo studio e realizzazione della prima gamma di spine per la ricarica di veicoli elettrici già nel 1999, in tempi in cui nessuno nel mondo si occupava di questo argomento.

Successivamente, nel 2003, Scame ottiene anche la certificazione del proprio sistema di gestione Ambientale in conformità alla norma ISO14001.

Il primo decennio del 2000 è caratterizzato dallo sviluppo sostenibile dell'azienda con l'installazione di 3 impianti fotovoltaici sulle coperture edilizie, e con la ricerca soluzioni per ridurre gli impatti ambientali delle lavorazioni e dei prodotti marchiati Scame.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 3 / 39 |

Nel 2008 Scame sviluppa la prima serie di prodotti destinati ad installazione in ambienti con pericolo di esplosione per presenza di gas o di polveri, in conformità alla direttiva europea ATEX.

A cavallo tra il primo decennio del XXI secolo Scame è protagonista della crescita esponenziale del mercato delle auto elettriche sviluppando soluzioni per le stazioni di ricarica dei veicoli in collaborazione con i maggiori player mondiali.

Nel 2013 Scame ottiene anche la certificazione del proprio sistema di gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori in conformità alla norma inglese OHSAS18001.

Mentre nel 2015 si chiude il giro delle maggiori certificazioni aziendali con il riconoscimento della certificazione AEO da parte dell'Agenzia delle Dogane, in qualità di operatore economico autorizzato per la semplificazione doganale.

SCAME PARRE S.p.A., nell'ambito dell'adozione di moderni sistemi di gestione aziendale, ha ravvisato la necessità di gestire in modo sistematico e omogeneo le varie tipologie di rischio inerenti le attività da essa svolte.

Questo nella consapevolezza che moderne tecniche di gestione del rischio siano rese sempre più necessarie, in considerazione delle implicazioni economiche, giuridiche e di immagine associate a particolari tipologie di eventi.

L'Azienda ha conseguentemente provveduto a redigere il proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"

Il Consiglio di Amministrazione di SCAME PARRE S.p.A. (di seguito anche l'Azienda), nella riunione del 27 ottobre 2020, ha approvato il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ed il Codice Etico correlato.

Successivamente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, al quale verranno conferiti i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

Il presente Modello si struttura in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

Nella Parte Generale sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, sono definiti l'Organismo di Vigilanza, le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti e delineato il relativo flusso informativo, è riportata la struttura del Modello e il Sistema Disciplinare adottato dall'Azienda.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 4 / 39 |

Nella Parte Speciale sono descritti i Processi Sensibili e il sistema di controlli e principi previsti dall'Azienda, onde prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo del documento stesso.

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N.231

1.1 Riferimenti normativi

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la responsabilità amministrativa "penale" degli enti, i quali possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati con pene patrimoniali e interdittive, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte degli amministratori, degli altri soggetti apicali o dei dipendenti.

Gli enti possono adottare Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

I reati attualmente più rilevanti, al fine di configurare la responsabilità "penale" degli enti, possono essere ricompresi nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione,
- reati societari,
- reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro,
- reati commessi con violazione delle norme ambientali.

Gli autori dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda possono essere sia i soggetti in posizione apicale sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

Si ricorda che, ai fini del predetto D. Lgs. 231/2001, si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'Azienda (ad esempio il Presidente del Consiglio di Amministrazione), di amministrazione o direzione dell'Azienda (ad esempio gli Amministratori e i Direttori) ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (ad esempio Responsabile di unità), nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.

L'accertamento della responsabilità dell'Azienda è attribuito al giudice penale mediante:

- la verifica della sussistenza del reato e il sindacato di idoneità sul modello organizzativo adottato.

Quanto alla tipologia dettagliata dei reati, il D. Lgs. 231/2001, nel suo testo originario, si riferisce prevalentemente a quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

1. indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.)

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 5 / 39 |

2. truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.)
3. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
4. frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
5. concussione (art. 317 c.p.)
6. corruzione per atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
7. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
8. corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
9. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
10. corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
11. peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.)
12. malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)

Il D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 (Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le Società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001 n. 366) e successive modifiche ed integrazioni introdotte dalla legge 262 del 28 dicembre 2005, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche nel caso in cui siano commessi i cosiddetti "reati societari", così come configurati dall'art. 3 del citato D. Lgs. 61/2002 e dall'art. 25-ter del Decreto:

1. false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
2. false comunicazioni sociali in danno dell'Azienda, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
3. falso in prospetto (art. 173-bis TUF – D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58)
4. falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione (art. 2624 c.c.)
5. impedito controllo (art. 2625 c.c.)
6. indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
7. illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
8. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali dell'Azienda controllante (art. 2628 c.c.)
9. operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
10. omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
11. formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
12. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
13. illecita influenza sull'assemblea (art. 2626 c.c.)
14. aggio (art. 2637 c.c.)
15. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



MODELLO 231

| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 6 / 39 |

In sintesi, il D. Lgs. 231/2001 prevede che qualora uno dei soggetti apicali ponga in essere uno degli elencati reati, agendo nell'interesse od a vantaggio dell'Azienda (dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, all'Azienda, bensì anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Azienda), quest'ultima, ferma la responsabilità penale personale del soggetto che ha materialmente commesso l'illecito, sarà passibile di una sanzione "amministrativa".

Dopo una serie cospicua di altre fattispecie punite con identiche modalità istituite dal D. Lgs. 231/2001, viene decisa l'applicazione ai reati presupposti legati alla sicurezza sul lavoro e all'ambiente.

La Legge 123/07, entrata in vigore il 25 agosto 2007, ha introdotto come fattispecie penali rilevanti alla stregua del D. Lgs. 231/2001, i reati di "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" (art. 589 e 590 III comma c.p.).

Il 16 agosto 2011 è entrato in vigore il D. Lgs. n.121 del 7 luglio 2011 che "recepisce le direttive 2008/99 e 2009/123, che danno seguito all'obbligo imposto dall'Unione europea di incriminare comportamenti fortemente pericolosi per l'ambiente, sanzionando penalmente condotte illecite individuate dalla direttiva (e fino ad oggi non previste come reati) ed introducendo la responsabilità delle persone giuridiche, in precedenza non prevista per i reati ambientali.

Il decreto, oltre ad ampliare le fattispecie di reato, risolve il problema generato dalla presenza di due diversi art. 25-novies, rinominando l'art. "25-novies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" in "25-decies".

I reati ambientali, pertanto, sono rubricati all'art. 25- undecies del D. Lgs. 231/01.

Di seguito si riassume l'elenco dei comportamenti che, ai sensi dell'art. 25-undecies (Reati ambientali) del D. Lgs. 231/01, introdotto dal D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011, possono determinare una responsabilità dell'Azienda.

L'organizzazione deve verificare che nessun collaboratore a qualsiasi livello, permetta l'accadere di comportamenti o scelte contrarie alle norme di legge vigenti in materia ambientale.

In specifico l'organizzazione:

- consente ai pubblici uffici l'accesso alle aree interne per i dovuti accertamenti;
- controlla che le pratiche di gestione rifiuti non siano difformi dalla legge e si possa configurare il traffico illecito di rifiuti, in particolare segue le indicazioni relative alle analisi dei rifiuti, la definizione del CER, la scelta e collaborazione con altri gestori di rifiuti;
- prevede un sistema di controlli per la gestione dei formulari e delle registrazioni cartacee e informatiche della tracciabilità rifiuti, fino alla elaborazione del MUD;

Infine con il D. Lgs. 33/2013 si individua un altro reato presupposto nella assenza o scarsa trasparenza nelle attività con enti pubblici o comunque di diritto pubblico e le attività anti corruttive degli stessi.

Motivo della Revisione

Emissione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 7 / 39 |

1.2 Azioni considerate esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'Azienda, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Azienda dimostri che:

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

Inoltre l'art. 7 "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli organizzativi dell'Azienda" prevede che, nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del decreto medesimo (quindi i soggetti apicali), l'Azienda è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di questi ultimi.

In ogni caso, comunque, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Azienda, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il modello di organizzazione sopra citato deve, dunque, rispondere alle seguenti caratteristiche che fanno riferimento alle teorie di "risk management/assessment":

- individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi i reati previsti;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 8 / 39 |

1.3 Sistema sanzionatorio

La responsabilità dell'Azienda si unisce a quella della persona fisica responsabile della commissione del reato; nonostante la qualifica di "amministrativa" operata dal legislatore, essa si configura come vera e propria responsabilità penale.

Le sanzioni applicabili all'Azienda possono riguardare:

1. sanzione pecuniaria, fino ad un massimo teorico di circa 1.550.000 €;
2. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività);
3. sospensione e revoca di licenze e concessioni;
4. divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione o revoca di finanziamenti e contributi;
5. divieto di pubblicizzare beni e servizi;
6. confisca del profitto o del prezzo del reato;
7. pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte in relazione alla commissione dei reati di cui al Decreto, nelle forme del tentativo di reato.

Inoltre, non sorge alcuna responsabilità in capo agli enti qualora gli stessi riescano a dimostrare che hanno svolto tutto quanto possibile per evitare il compimento dell'azione, ovvero la realizzazione dell'evento.

1.4 Sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00. Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 9 / 39 |

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

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento della stessa;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- la esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni), qualora si verificano determinati eventi considerati particolarmente gravi dal legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In caso di inosservanza delle sanzioni interdittive, la punizione può essere la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti la stessa.

In tale caso, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 10 / 39 |

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la confisca del prezzo o del profitto del reato nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva a spese dell'ente.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



MODELLO 231

| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 11 / 39 |

1.5 Le linee guida di Confindustria

Al fine di agevolare l'attività di predisposizione di idonei Modelli, il c. 3 dell'art. 6 del Decreto prevede che le associazioni di categoria possano esercitare una funzione guida, attraverso la realizzazione di appositi codici di comportamento, a supporto delle imprese nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In tale contesto, Confindustria ha elaborato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001", approvandone il testo definitivo in data 07/03/2002.

Dette Linee Guida possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati presupposti dal Modello, attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- Sistema organizzativo;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo e gestione;
- Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - documentazione dei controlli;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
 - individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) tra i quali in modo particolare: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.
- c) Obblighi di informazione da parte dell'OdV e verso l'OdV.

In data 03/10/2002, Confindustria ha predisposto una "Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D. Lgs. n. 61/2002".

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



MODELLO 231

| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 12 / 39 |

Obiettivo dell'estensione ai reati societari della disciplina prevista dal Decreto è stato quello di assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni alle società e, quindi, di assicurare maggiori possibilità di controllo sull'operato dei managers.

Da ciò è nata, dunque, la duplice esigenza di:

- aprontare specifiche misure organizzative e procedurali nell'ambito del modello già delineato dalle Linee Guida per i reati contro la Pubblica Amministrazione – atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati;
- precisare i compiti principali dell'OdV per assicurare l'effettivo, efficace e continuo funzionamento del Modello stesso.

Le suddette Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti, l'ultimo dei quali risale al marzo 2014.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'Azienda, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2 TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- MOG: acronimo di Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/01, sistema di autodisciplina adottato dall'Azienda, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo Di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in modo tale da prevenire la commissione di reati ex D.lgs.231/2001, nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico;
- OdV: acronimo di Organismo di Vigilanza, organismo costituito in forma monocratica o collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione dell'Azienda, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione;

Si riportano le definizioni dei termini utilizzati nel presente documento:

- Procedura: modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000, p.to 3.4.5);
- Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000, p.to 3.4.1);
- Rischio: effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000, p.to 2.1);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 13 / 39 |

- Gestione del Rischio (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000, p.to 2.2)
- Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000, p.to 2.10);
- Evento: occorrenza o cambiamento di un particolare insieme di circostanze (ISO 31000, p.to 2.19);
- Analisi del rischio: processo per comprendere la natura del rischio e per determinare il livello del rischio (ISO 31000, p.to 2.25);
- Conseguenze: risultato di un evento sugli obiettivi (ISO 31000, p.to 2.20);
- Trattamento del rischio: processo per modificare il rischio (ISO 31000, p.to 2.27);
- Controllo: misura che modifica il rischio (ISO 31000, p.to 2.28);

3 ATTIVITÀ DI SCAME PARRE S.p.A.

L'oggetto sociale di SCAME S.p.A. è la produzione e la vendita, anche per corrispondenza, di componenti e sistemi per impianti elettrici, elettronici e software; la realizzazione di stampi per la lavorazione e lo stampaggio di materie plastiche; la produzione e vendita di campioni e prototipi realizzati con il sistema della prototipazione rapida mediante i mezzi e le cognizioni tecnologiche in possesso dell'impresa.

L'Azienda produce oltre 20.000 articoli che coprono una vasta gamma di componenti e sistemi per impianti elettrici destinati al settore civile, terziario ed industriale.

SCAME PARRE S.p.A. conta nel mondo circa 766 collaboratori e 20 società partecipate e collegate alla capogruppo.

L'attività esercitata è riconducibile alla lavorazione, produzione e distribuzione di materiale elettrico.

I campi di applicazione dei prodotti sono molteplici e spaziano dall'industria all'edilizia, attraverso tutti i settori merceologici. Le applicazioni più innovative riguardano i prodotti destinati ad installazione in luoghi dove c'è pericolo di esplosione per presenza di gas o di polveri, in conformità alla direttiva europea denominata ATEX, ed i prodotti utilizzati per la ricarica dei veicoli elettrici (spine, prese, cord-set, stazioni di ricarica).

La vastità di offerta nei più svariati settori comporta altresì analoga varietà di clienti, dal settore privato a quello pubblico.

I processi aziendali sono i seguenti:

- Progettazione e sviluppo prodotto
- Gestione ordini clienti e comunicazione con il cliente
- Acquisti
- Programmazione della produzione
- Produzione componenti plastici

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 14 / 39 |

- Produzione componenti metallici
- Assemblaggio prodotti finiti
- Gestione logistica e spedizione a clienti
- Monitoraggio, analisi dei dati e gestione delle non conformità
- Gestione delle risorse
- Amministrazione

I processi svolti dalle società partecipate sono i seguenti: le filiali SCAME SK con sede in Slovacchia e SOBEM SCAME con sede in Francia svolgono i medesimi processi della casa madre, mentre tutte le altre Filiali sono commerciali e svolgono soltanto i seguenti processi:

- Gestione ordini clienti e comunicazione con il cliente
- Acquisti
- Gestione logistica e spedizione a clienti
- Gestione delle risorse

3.1 Ruoli e responsabilità

La composizione societaria e le deleghe di poteri sono riportate nei seguenti documenti:

- Statuto dell'Azienda
- Deleghe di poteri / procure da parte del Consiglio d'Amministrazione
- Visura camerale CCIAA di Bergamo
- Mansionario aziendale
- Procedure dei Sistemi
- Codice Etico
- Prospetto struttura societaria di Gruppo

4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

4.1 Finalità del modello

L'Azienda, come sopra indicato, nell'ottica dei principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza e solidarietà a cui si ispira, più puntualmente espressi nel Codice Etico, ha ritenuto opportuno adottare un Modello di organizzazione e gestione (MOG) secondo il D. Lgs. 231/2001.

La Direzione ha preso tale decisione, non solo al fine della maggior tutela derivante dall'adozione del Modello, ma in particolare con l'obiettivo di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda, al rispetto ed al perseguimento dei principi e valori espressi nel Codice Etico.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 15 / 39 |

L'adozione del MOG è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività dell'Azienda sia svolta nel pieno rispetto del Decreto, prevenendo e sanzionando eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Più specificatamente il MOG si propone le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SCAME PARRE S.p.A. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico dell'Azienda (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di SCAME PARRE S.P.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che SCAME PARRE S.P.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui SCAME PARRE S.P.A. intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

A tale fine, il presente documento ha l'obiettivo di:

- individuare le aree o i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;
- definire il sistema di normativa interna: a tale fine vengono assemblati i singoli componenti che costituiscono il MOG, individuandone gli elementi rilevanti per la prevenzione di ogni tipologia di Reato e per ogni singolo processo sensibile; vengono esplicitati, ribaditi e/o completati i principi, le norme, le regole e le prescrizioni che devono essere rispettati per garantire l'efficacia del presente MOG nella sua finalità di prevenire i Reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
- assegnare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e di proporre l'aggiornamento.

4.2 Componenti del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il MOG predisposto da SCAME PARRE S.P.A. si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure e di regole, nonché di meccanismi e strumenti di controllo.

Motivo della Revisione

Emissione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 16 / 39 |

Le componenti di questo sistema di organizzazione, gestione e controllo si possono riassumere in:

- sistema di principi etici e regole di comportamento
- sistema organizzativo;
- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo;
- sistema di formazione del personale.

I singoli componenti del MOG si manifestano, sono attuati e/o formalizzati in diverse modalità, ad es. tramite istruzioni operative, procedure aziendali, regole e norme diffuse ai Destinatari del Modello, attività di controlli etc.

Alcuni di questi elementi erano già esistenti ed operanti precedentemente all'adozione del presente Modello e sono stati presi in considerazione nella fase di analisi della situazione.

Tra questi elementi già esistenti, alcuni non risultavano idonei o sufficientemente articolati per le finalità del MOG.

Sono quindi stati identificati gli ambiti di miglioramento, al fine di rispondere in modo più adeguato ai requisiti del D. Lgs. 231.

Gli interventi correttivi sono stati esplicitati nell'ambito della Parte Speciale.

Sono stati inoltre individuati altri elementi del sistema da implementare ex novo, tramite l'attuazione del relativo intervento correttivo previsto, al fine di completare gli strumenti necessari alla costituzione di un Modello adeguato alla prevenzione dei Reati.

Tali elementi, seppur formalizzati in documentazione distinta dal MOG, sono richiamati nel testo del Modello e/o contenuti nei relativi Allegati e sono, quindi, da considerarsi parte integrante del MOG stesso.

Ne consegue che il rispetto dei principi e delle prescrizioni in essi contenuti è quindi da considerarsi aspetto imprescindibile per l'attuazione e l'efficacia del presente Modello.

Di seguito sono dettagliati i singoli elementi che costituiscono le componenti del MOG.

4.2.1 Sistema di principi e regole di comportamento

La Società ritiene indispensabile che i propri dipendenti, gli organi societari ed i loro componenti, i collaboratori e i lavoratori interinali, i Fornitori e i Consulenti esterni e tutti coloro che per qualsiasi motivo entrano in contatto con la Società, rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, business partner, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

Tali norme sono formulate in vari documenti aziendali come di seguito elencati:

- Principi e regole di comportamento, contenute nel presente Modello;
- Policy aziendali (limitatamente ai soggetti appartenenti a SCAME PARRE S.P.A.)
- Codice Etico

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 17 / 39 |

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle sopra elencate e si fondano sui principi di questo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa.

I principi generali e le regole di condotta generali contenute nel MOG, quindi, completano i principi etici già esistenti con i requisiti specifici necessari alla prevenzione della commissione dei Reati rilevanti.

Deve essere assegnata la responsabilità di aggiornare e completare tempestivamente i documenti sopra elencati, che contengono i principi etici dell'Azienda, nel caso in cui dovessero emergere nuovi ambiti di attività od eventuali problematiche riconducibili all'efficacia degli stessi.

Si deve inoltre provvedere ad un'adeguata diffusione dei suddetti documenti ai Destinatari, ed un'idonea formazione finalizzata ad illustrare opportunamente il contenuto, il significato e l'ambito di applicazione dei principi etici e delle regole di comportamento.

Il presente Modello, nella sua Parte Speciale, indica in relazione ai Processi Sensibili e in relazione alle varie tipologie di Reato i principi etici specifici e i documenti che contengono ulteriori regole per il Processo Sensibile in esame.

4.2.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo dell'Azienda viene definito attraverso deleghe di funzioni e disposizioni organizzative. Il sistema è in particolare costituito e formalizzato dai seguenti elementi:

- Organigramma dell'Azienda;
- Job Description delle varie posizioni aziendali;
- Sistema di deleghe interne;
- Eventuali altri elementi, come ordini di servizio, istruzioni operative etc.

L'organigramma deve, in modo chiaro e sufficientemente dettagliato, rappresentare l'attuale struttura organizzativa dell'azienda, stabilire le linee di dipendenza gerarchica, le aree di responsabilità e la denominazione delle funzioni.

Per ciascuna posizione aziendale deve esistere una job description che contenga la denominazione ufficiale della posizione, il posizionamento all'interno della struttura organizzativa, le competenze richieste per la posizione (formazione, anni di esperienza, competenze tecniche etc.) e la descrizione delle responsabilità e delle attività da svolgere. Le attività descritte nelle job description devono corrispondere alle mansioni effettivamente svolte dai soggetti.

Il sistema di deleghe interne, in coerenza con le responsabilità e le attività svolte, assegna alle posizioni in questione i poteri, definendo in modo specifico i poteri gestionali del delegato e i limiti di questi poteri.

Deve essere assegnata la responsabilità di aggiornare e completare tempestivamente l'organigramma, le job description, le deleghe interne ed altre disposizioni relative alla struttura organizzativa dell'Azienda. Si deve inoltre provvedere ad un'adeguata ed efficace diffusione dei suddetti documenti ai Destinatari.

Il presente Modello nella sua Parte Speciale indica, in relazione ai Processi Sensibili e in relazione alle varie tipologie di Reato, la struttura dettagliata del sistema organizzativo e i principi specifici collegati ad esso.

Motivo della Revisione

Emissione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 18 / 39 |

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 19 / 39 |

4.2.3 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo è costituito dai seguenti elementi:

- Procure formalizzate
- Sistema di deleghe interne
- Istruzioni e procedure interne che definiscono i poteri autorizzativi e il processo di autorizzazioni per le singole attività svolte
- Sistemi IT con presidi automatici che prescrivono delle autorizzazioni specifiche per poter procedere (vedi anche sistema di controllo).

Il sistema autorizzativo deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici;
- i Destinatari di poteri e deleghe, nonché le persone direttamente coinvolte/interessati, devono essere adeguatamente informate e istruite circa l'estensione e i limiti dei singoli poteri conferiti;
- tutti coloro che intrattengono per conto di SCAME PARRE S.P.A. rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso;
- lo Statuto definisce i requisiti e le modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari (se non definito nello statuto, da deliberare in apposito verbale CDA).

Il presente Modello nella sua Parte Speciale indica in relazione ai Processi Sensibili e in relazione alle varie tipologie di Reato la struttura dettagliata del sistema autorizzativo e i principi specifici collegati ad esso.

4.2.4 Sistema di controllo

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi e strumenti:

- Segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- Esistenza di procedure: I processi sensibili sono regolamentati da procedure che descrivono le modalità di esecuzione delle attività del relativo processo, definiscono i ruoli e le responsabilità

Motivo della Revisione

Emissione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 20 / 39 |

nonché i poteri autorizzativi delle funzioni coinvolte (formalizzando in questo modo la segregazione dei compiti). Indicano inoltre le modalità di controllo e monitoraggio del processo e definiscono le modalità di documentazione delle attività e dei controlli svolti. Devono inoltre essere formalizzate le modalità e le responsabilità per l'emissione delle procedure, per il loro aggiornamento e la loro diffusione.

- Tracciabilità e documentabilità ex-post: Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti. Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.
- Controlli preventivi e verifiche ex-post, manuali e automatici.

Esistono dei presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quei Processi Sensibili caratterizzati da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato. In tale logica un ambito fortemente presidiato è la gestione delle risorse finanziarie. Tra queste le tipologie di controllo si richiamano le seguenti:

- Protezione dei sistemi automatici (accesso, back-up dei dati etc.);
- Riconciliazioni/quadrature dati;
- Monitoraggio/verifica ex-post delle attività più significative/dei dati più sensibili;
- Reportistica sulle attività svolte e invio al livello gerarchicamente superiore.

I singoli elementi del sistema di controllo sono formalizzati nei vari documenti aziendali e/o nella Parte Speciale del presente Modello. In tale sezione, per ciascun Processo Sensibile, sono esplicitati e descritti nel dettaglio gli specifici controlli applicabili al Processo, nonché le relative modalità di esecuzione/applicazione.

4.2.5 Sistema di formazione del personale

Il sistema di formazione del personale contiene due elementi:

- programma di formazione specifico per le mansioni svolte;
- programma di formazione relativo al Modello.

L'Azienda, nell'ambito dei Processi Sensibili, prevede e garantisce un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico, rivolto a dipendenti e collaboratori coinvolti negli stessi, con la finalità di garantire un livello adeguato delle competenze specifiche richieste per il corretto svolgimento delle varie mansioni.

SCAME PARRE S.p.A. ritiene che solo il personale adeguatamente addestrato e informato è in grado di svolgere le proprie attività in coerenza con le prescrizioni del presente Modello e può segnalare eventuali

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 21 / 39 |

irregolarità o scorrettezze che potrebbero compromettere l'efficacia del Modello nel prevenire la commissione di Reati.

Con particolare riferimento al presente Modello, la società svolge inoltre attività di formazione sul tema specifico del D. Lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente, che individua le risorse interne ed esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono, in coordinamento con l'OdV, all'elaborazione dei corsi di formazione, e l'OdV ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, gestione del feed-back delle sessioni di formazione in relazione all'efficacia della stessa.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato da SCAME PARRE; al Codice Etico; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei Destinatari della formazione stessa.

Viene innanzitutto prevista una formazione d'aula iniziale rivolta alle persone in organico presso SCAME PARRE S.P.A. al momento dell'adozione del Modello che risultino operare nei Processi Sensibili.

Per la restante parte del personale, e nei casi di nuovi ingressi in organico successivi all'adozione del Modello, saranno previste apposite sessioni integrative di formazione.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione, con particolare evidenziazione dei singoli partecipanti.

4.3 Destinatari del MOG

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai Fornitori coinvolti nelle aree a rischio/Processi Sensibili, ai Consulenti esterni, ai collaboratori e ai lavoratori somministrati coinvolti nei Processi Sensibili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

L'Azienda condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



MODELLO 231

| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 22 / 39 |

4.4 Adozione e modifiche del MOG

Il Decreto prevede che sia l'organo dirigente ad adottare il Modello.

In coerenza con quanto indicato dalla Linee Guida di Confindustria, SCAME PARRE S.p.A. ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello.

Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza (OdV).

Conseguentemente, essendo il presente documento un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel MOG di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'OdV;
- individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

È peraltro riconosciuta al Presidente e al membro del CdA fornito di delega agli atti amministrativi la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali integrazioni, modifiche ed aggiornamenti agli Allegati.

Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.

4.5 Diffusione del MOG

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente a tutti i destinatari, nonché al Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza.

Per quanto riguarda i dipendenti, il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di presa visione del Modello e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i Fornitori, Consulenti esterni e collaboratori coinvolti nei Processi Sensibili, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di qualunque forma di

Motivo della Revisione

Emissione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 23 / 39 |

collaborazione con essi, deve esplicitamente contenere clausola di rispetto, che potrà anche essere stesa su documenti separati rispetto al contratto stesso.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità che l'OdV riterrà opportuno adottare, quali, a titolo esemplificativo, la diffusione nella Intranet aziendale.

Un adeguato programma di formazione relativa al Modello contribuisce ulteriormente all'efficace diffusione e pubblicazione del Modello.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione dell'OdV

L'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Dirigente di SCAME PARRE S.p.A., provvederà ad istituire un proprio Organismo di Vigilanza (OdV), in composizione monocratica.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV è un soggetto che riporta direttamente ai vertici dell'Azienda (Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Il componente, ovvero i componenti dell'OdV qualora venga prescelta dall'Organo Dirigente una composizione collegiale, dovrà/dovranno possedere le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. A tal proposito l'OdV dovrà essere dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali, con particolare riferimento, tra l'altro, a conoscenze giuridiche, alle tecniche di audit, di analisi e rilevazione dei rischi.

L'OdV, inoltre, dovrà possedere, in conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, alla best practice e alla giurisprudenza sul punto, i necessari requisiti di indipendenza e autonomia e continuità di azione.

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dall'Organo Dirigente.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 24 / 39 |

5.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione con decisione presa a maggioranza dei suoi componenti. Nello stesso modo il Consiglio d'Amministrazione provvede anche alla nomina del Presidente dell'OdV (qualora l'Organismo sia collegiale).

Il perfezionamento della nomina del Presidente, e se previsti, dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La retribuzione annuale del Presidente dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

La durata in carica dell'OdV è triennale.

Il Presidente e i membri dell'OdV potranno dimettersi dalla carica ed essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

5.3 Cause di ineleggibilità, incompatibilità, revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità con la nomina stessa:

1. esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci dell'Azienda e con revisori incaricati dalla società di revisione;
2. sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
3. svolgimento, all'interno dell'Azienda o di altre Società del Gruppo, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per l'Azienda effetti economico-finanziari;
4. prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
5. titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 25 / 39 |

6. esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali giudiziali;
7. rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell’OdV, ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
8. esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal decreto;
9. esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Il membro dell’OdV, con l’accettazione della nomina, implicitamente riconosce l’insussistenza di detti motivi di incompatibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell’OdV, in sostituzione di altro membro dell’organismo stesso.

Se nel corso dell’incarico viene a mancare un membro dell’OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare il Consiglio di Amministrazione dell’Azienda che provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dalla carica di componente dell’OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) e l’attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa dell’Azienda, mediante un’apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con l’approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l’omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull’attività svolta al Consiglio di Amministrazione; l’omessa redazione del piano delle attività;
- l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza; secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 26 / 39 |

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

5.4 Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare l'OdV deve:

1. vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
2. vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
3. procedere all'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

4. ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
5. continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
6. ex-post (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al MOG;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di audit;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del MOG;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal MOG;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (in primis revisori e Collegio Sindacale), anche attraverso apposita riunione, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 27 / 39 |

- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale dell'Azienda che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, con il collegio sindacale; gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno; gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



MODELLO 231

| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 28 / 39 |

5.5 Obblighi di informazione verso l'OdV

SCAME PARRE S.p.A. ha creato e mantiene aggiornato un sistema integrato di gestione degli aspetti ambientali e della sicurezza.

Un sistema di segnalazioni di Non Conformità è normalmente utilizzato in Azienda.

LE SEGNALAZIONI, DUBBI E RICHIESTE SONO QUINDI RIVOLTE AI DIRETTI RESPONSABILI INDIVIDUATI NELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE.

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, limitatamente ai rischi individuati nel Modello stesso e alle violazioni dei principi del Codice Etico.

Per altre tematiche l'ODV non ha specifica competenza e mandato da parte dell'Azienda e quindi non prenderà in carico tali segnalazioni.

IMPORTANTE: Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere inoltrate solo successivamente alla richiesta di chiarimenti e di soluzioni di quanto rilevato al proprio responsabile o, se evidentemente coinvolto nel problema, al suo diretto superiore.

Di tali richieste deve essere fornita prova certa (copia della mail o della comunicazione, ordine, prospetto, ecc.) nella successiva, se necessaria, comunicazione ufficiale all'ODV.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello;
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i destinatari del Modello dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello stesso.

In ogni caso, al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:

- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 29 / 39 |

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- prospetti riepilogativi degli incarichi affidati dalla pubblica amministrazione, nazionale o straniera;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti ai fini dei Processi Sensibili;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;
- eventuali comunicazioni dell'Azienda di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Azienda;
- le adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Tutte le Informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Le Segnalazioni e le Informazioni dovranno essere rese in forma scritta, utilizzando una apposita casella di e-mail all'indirizzo odv@avvocatotiraboschi.it

Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, si garantisce che qualunque segnalante sarà tutelato contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di reporting.

La violazione degli obblighi informativi di cui al presente paragrafo costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del capitolo 5 "Sistema Disciplinare".

5.6 Segnalazioni di condotte illecite – modalità di invio all'OdV

Qualsiasi soggetto "interno" a Scame può presentare all'ODV, a tutela della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritenga essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 30 / 39 |

Il segnalante deve fornire ai soggetti tenuti alla gestione della segnalazione tutti gli elementi utili per procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

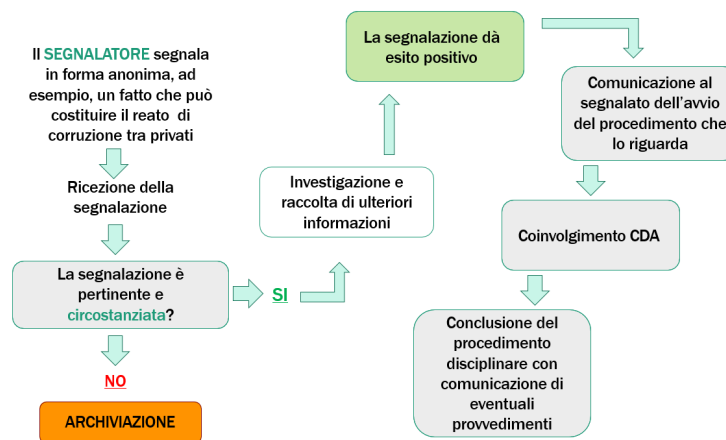


| | |
|-----------|------------|
| Documento | DQA1001 |
| Revisione | 00 |
| Data | 07/04/2021 |
| Pagina | 31 / 39 |

Il soggetto che intenda effettuare una segnalazione potrà usare i seguenti canali:

- Inviare una mail all'indirizzo odv@avvocatotiraboschi.it
- Inviare a mezzo busta chiusa con l'indicazione, nella facciata anteriore della stessa, della dicitura "RISERVATA c.a. Organismo di Vigilanza 231" imbucandola nelle cassette posizionate in diversi punti aziendali.

L'iter di gestione della segnalazione è riepilogato nello schema di seguito riportato:



5.7 Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente, ha la responsabilità di:

1. comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
2. comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
3. segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
4. redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

L'Organo Dirigente e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 32 / 39 |

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Al ricevimento di una Segnalazione relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

5.8 Conservazione dei documenti

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e all'Organo Dirigente.

Si precisa inoltre che anche la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello e raccolta in uno specifico Archivio è custodita a cura dell'OdV.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede che sia predisposto un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 33 / 39 |

Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

6.1 Violazione del modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
 - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nella successiva Sezione A della Parte Speciale;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato societario, i comportamenti in violazione dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nella successiva Sezione F della Parte Speciale;
 - in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni utilità di provenienza illecita, i comportamenti in violazione dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nella successiva Sezione H della Parte Speciale;
 - in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nella successiva Sezione G della Parte Speciale.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per l'Azienda;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



MODELLO 231

| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 34 / 39 |

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti dell'Azienda, costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento (Industria metalmeccanica e della installazione di impianti).

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'organo Dirigente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo sopraindicato.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché degli artt. 8 e ss. Sez. Quarta – Titolo VII del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento con preavviso per mancanze di cui alla lettera A) dell'art. 10 Sez. Quarta – Titolo VII del citato CCNL;
- f) licenziamento senza preavviso per mancanze di cui alla lettera B) dell'art. 10 Sez. Quarta – Titolo VII del citato CCNL;

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Direzione terrà sempre informato l'OdV. In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o richiamo scritto secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto.
3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi tali

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 35 / 39 |

- prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza, ma che comunque espone l'Azienda ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
- fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
 - incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni dello Modello stesso, ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento).
 - incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con preavviso per mancanze di cui all'art.10 e ss. Sez. Quarta – Titolo VII del citato CCNL, il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell' Azienda di misure previste dal Decreto.
 - con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso per mancanze di cui all'art. all'art.10 e ss. Sez. Quarta – Titolo VII del citato CCNL, il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a sé stesso ovvero ad altre persone).

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte dell'Azienda e derivante dal comportamento del lavoratore.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



MODELLO 231

| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 36 / 39 |

6.3 Violazioni del modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori dell'Azienda aventi qualifica di 'dirigente', anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello, autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri suindicati e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

il mancato rispetto delle disposizioni e regole del presente Modello da parte di lavoratori aventi qualifica di 'Dirigente', tiene conto della particolare natura fiduciaria di tale rapporto. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società dei principi e delle disposizioni previste dal Codice Etico, dal Modello e dalle procedure aziendali interne e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare tali principi e prescrizioni ai propri collaboratori, è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei Dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, regole e disposizioni comunque dedotte dal presente Modello, la SCAME adotterà quanto previsto dalla legge, dal codice civile e dal CCNL applicabile, nonché le ulteriori normative speciali applicabili.

In particolare, qualora la violazione del modello dovesse portare al venir meno del rapporto fiduciario con la Società, la sanzione individuata è il licenziamento per mancanze.

Per i Dirigenti costituiscono gravi violazioni delle prescrizioni del Modello anche:

l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.

l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello e dalle procedure aziendali ad esso riferibili o di adozione, nell'espletamento di attività nelle "aree di attività a rischio" di comportamenti non conformi – anche in termini omissivi – alle prescrizioni del Codice Etico, dal Modello e dalle procedure aziendali ad esso riferibili ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a soggetti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi alle suddette prescrizioni,

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 37 / 39 |

la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente e dal CCNL (nei casi più gravi, licenziamento con o senza preavviso, laddove il comportamento posto in essere concretizzi una grave negazione degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro).

Ove le sanzioni disciplinari derivanti da violazione del Codice Etico, dal Modello e dalle procedure aziendali ad esso riferibili siano applicate a dirigenti muniti di procura con potere di rappresentare la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della suddetta procura.

6.4 Misure nei confronti dei membri dell'organo dirigente, degli amministratori, del collegio sindacale, dei membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente dell' Azienda, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri già indicati e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo scritto;
- b) sospensione temporanea dalla carica;
- c) revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente o dai Consultant, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 38 / 39 |

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale dell' Azienda, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente ovvero un dirigente dell'Azienda, si applicheranno rispettivamente le sanzioni di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

6.5 Misure nei confronti dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei fornitori

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori coinvolti nei Processi Sensibili, dai Consulenti esterni e dai Fornitori, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione / agenzia / distribuzione / appalto / subappalto / somministrazione / prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a SCAME PARRE S.p.A. , come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

7 RELAZIONE TRA MOG E CODICE ETICO

In considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpo di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico è uno strumento di portata generale per la promozione di una "condotta aziendale", con l'obiettivo di ribadire e far rispettare ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti che intrattengono rapporti

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale



| | |
|------------------|-------------------|
| <i>Documento</i> | DQA1001 |
| <i>Revisione</i> | 00 |
| <i>Data</i> | 07/04/2021 |
| <i>Pagina</i> | 39 / 39 |

economici con l'Azienda, ivi comprese la Pubblica Amministrazione e le altre Authorities, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui SCAME PARRE S.p.A. intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato.

Infatti, i comportamenti di Amministratori, dipendenti e di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o, comunque, con poteri di rappresentanza dell'Azienda devono conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice Etico.