

**Spinelli & Mannocchi s.r.l.**  
**Codice Etico Anticorruzione**



**Approvazione dell'Alta Direzione**

Presidente CdA Schiocola Francesca \_\_\_\_\_

## PREMESSA

### OBIETTIVI

**Spinelli & Mannocchi**, azienda specializzata nel settore dell'edilizia, soprattutto in ambito stradale, riconosce l'importanza primaria di condurre le proprie attività nel rispetto della legalità e con integrità, trasparenza e correttezza in tutti gli ambiti in cui opera.

Il presente Codice Etico ha pertanto l'obiettivo di fornire i principi fondamentali di riferimento che **Spinelli & Mannocchi** adotta per garantire l'applicazione dei requisiti di Responsabilità Sociale e per prevenire condotte di corruzione attiva e passiva, verso Funzionari Pubblici e soggetti privati.

### ADOZIONE

Questo Codice Etico è stato unanimemente adottato dalla società **Spinelli & Mannocchi s.r.l.** in data 25 febbraio 2022.

Attraverso l'adozione del Codice Etico l'Azienda si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, regole alle quali l'Azienda informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi e richiedendone, per quanto in suo potere, rispondenza agli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'Azienda, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Azienda.

### AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono rivolti ai seguenti Destinatari:

- soggetti che si trovano ai vertici nell'ambito dell'organizzazione aziendale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);

- partner commerciali ed operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Sono altresì chiamati al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i Terzi che abbiano a qualunque titolo rapporti con **Spinelli & Mannocchi** (clienti e committenti, fornitori e subappaltatori, Pubbliche Amministrazioni, ecc.).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti e tutti sono tenuti a segnalare alla Funzione Anticorruzione (FCPC) ogni violazione del Codice che dovesse rivelarsi. Le segnalazioni devono avvenire con le modalità descritte più avanti e secondo quanto indicato della procedura Pro-17 che viene debitamente condivisa con i Destinatari ed i Terzi. L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

## **DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO**

Del Codice è data ampia diffusione interna; il Codice è a disposizione di qualunque parte interessata della **Spinelli & Mannocchi**.

Ciascun collaboratore dell'Azienda, ogni consulente e tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi, sono tenuti a conoscere e rispettare i principi del Codice.

La **Spinelli & Mannocchi** vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice può essere modificato e integrato anche per recepire suggerimenti e indicazioni provenienti dalla Funzione Anticorruzione.

## **PRINCIPI ETICI**

### **Integrità**

I rapporti e i comportamenti dei Destinatari del Codice Etico e di comportamento devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

### **Lealtà e fedeltà**

**Spinelli & Mannocchi** mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti. I rapporti fra i collaboratori di **Spinelli & Mannocchi** (dipendenti, professionisti esterni, ecc.) e fra questi ultimi e i terzi devono essere improntati alla massima

lealtà e responsabilità, alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e all'applicazione di un atteggiamento di completa buona fede in ogni attività o decisione.

L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi e incarichi di consulenza senza la preventiva autorizzazione scritta di **Spinelli & Mannocchi**;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'Azienda o incompatibili con i doveri attribuiti alla mansione svolta.

### **Principio di legalità**

**Spinelli & Mannocchi** nella conduzione delle sue attività assume, come principio ispiratore, il rispetto della legge in un quadro di integrità, correttezza e trasparenza.

Gli scopi e gli interessi di **Spinelli & Mannocchi** non potranno mai essere perseguiti violando leggi e regolamenti vigenti o attivando comportamenti non in linea con il Codice Etico e di comportamento.

### **Riservatezza**

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono a **Spinelli & Mannocchi** non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni riservate acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

Pertanto, salvo che non siano già di pubblico dominio, è vietato utilizzare, divulgare o comunicare senza una specifica autorizzazione e senza rispettare le procedure aziendali le conoscenze, le informazioni e i dati sopra citati per fini estranei allo svolgimento del proprio incarico o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di terzi.

### **Rispetto della dignità della persona**

**Spinelli & Mannocchi** rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti aventi contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche o sindacali, religione, razza, nazionalità, età, sesso e orientamenti sessuali, stato di salute o qualsiasi altra caratteristica intima della persona in genere.

**Spinelli & Mannocchi** condanna qualsiasi attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di ogni forma di lavoro minorile.

### **Pari opportunità**

Lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti e collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai Destinatari costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

**Spinelli & Mannocchi** si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

### **Imparzialità e assenza di conflitti di interesse**

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di **Spinelli & Mannocchi** o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dell'Azienda.

### **Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

**Spinelli & Mannocchi** promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone e favoriscano la partecipazione attiva dei lavoratori e la capacità di lavorare in gruppo ed assunzione di responsabilità.

**Spinelli & Mannocchi** riconosce nella corretta applicazione della legislazione vigente e nel rispetto della normativa tecnica ad essa connessa, unitamente all'attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, il mantenimento e il miglioramento di condizioni di lavoro e ambiente che consentano la tutela della sicurezza e salute dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi presenti in azienda.

Ogni Destinatario deve osservare le disposizioni legislative e interne finalizzate alla tutela della salute e sicurezza.

Con lo scopo di garantire al meglio il rispetto dei requisiti di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e di perseguirne il miglioramento continuo delle prestazioni, **Spinelli & Mannocchi** si è dotata anche di un Sistema di Gestione per SSSL certificato secondo i requisiti della norma UNI ISO 45001:2018.

## **Tutela ambientale**

**Spinelli & Mannocchi** rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali e l'individuazione delle soluzioni di minor impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, prodotti, ecc.

Con lo scopo di garantire al meglio il rispetto degli aspetti ambientali che la riguardano e di perseguirne il miglioramento continuo delle prestazioni, **Spinelli & Mannocchi** si è dotata anche di un Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo i requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **Principi Generali**

Il dipendente conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione e svolge i propri compiti perseguendo l'interesse oggettivo e dell'Azienda senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Egli rispetta inoltre i principi di buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse ai fini dello svolgimento delle attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Regali, compensi o altre utilità**

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver

compiuto atti del proprio ufficio.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso lecito e di modico valore.

Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il dipendente a cui giungano regali e/o altre utilità fuori dai casi consentiti dal presente articolo, ha il dovere di consegnarli alla FCPC per la restituzione o la devoluzione a scopi istituzionali.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Tale divieto sussiste anche nel caso in cui l'incarico abbia carattere di gratuità.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Direttore o suo delegato vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte di tutti i dipendenti.

### **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse**

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari, o di altra natura, di un dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse delle attività e funzioni allo stesso assegnate.

### **Obbligo di astensione**

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni



di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente, in presenza di tali condizioni, deve comunicare immediatamente verbalmente e per iscritto la propria situazione al Direttore o suo delegato, il quale, al fine di garantire la continuità dell'attività dell'ufficio, deve prontamente rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando l'attività ad altri dipendenti o, in assenza di idonee professionalità, avocandola a sé. Ove il Direttore o suo delegato, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, comunica prontamente per iscritto le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'attività, avendo cura di informare l'interessato e la FCPC degli esiti della valutazione svolta.

### **Prevenzione della corruzione**

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Azienda previste nel Sistema di Anticorruzione e di Responsabilità Sociale, presta la sua collaborazione alla FCPC e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala alla FCPC eventuali situazioni di illecito di cui sia a conoscenza.

### **Trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo agli enti di vigilanza e controllo secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati. Tutti i documenti aziendali saranno redatti e diffusi nel rispetto dei requisiti di veridicità, completezza e trasparenza. Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

**Spinelli & Mannocchi** si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.



I Destinatari sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire comportamenti riconducibili a reati di corruzione.

**Spinelli & Mannocchi** si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa anticorruzione.

### **Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'organigramma aziendale per ottenere utilità che non gli spettino e non assume altro comportamento che possa nuocere all'immagine della **Spinelli & Mannocchi**.

### **Rapporti tra soggetti di vertice**

I soggetti di vertice che operano in **Spinelli & Mannocchi** sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto dei principi etici e di quelli comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denaro della **Spinelli & Mannocchi** ed ai rapporti tra **Spinelli & Mannocchi** e le Pubbliche Amministrazioni.

In quanto primi rappresentanti dell'Azienda, i soggetti di vertice sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

### **Rapporti tra dipendenti**

I dipendenti di **Spinelli & Mannocchi** costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna e pertanto sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi etici e comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di **Spinelli & Mannocchi** devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

Essi sono tenuti all'utilizzo delle risorse di **Spinelli & Mannocchi** nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere e sono chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo applicato, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

### **Rapporti tra soggetti di vertice e dipendenti**

I soggetti di vertice sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

Essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti di vertice ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

### **Rapporti con i terzi**

**Spinelli & Mannocchi** è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori o subappaltatori, clienti, committenti o partners.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti, nei loro rapporti con **Spinelli & Mannocchi**, sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

### **Rapporti con i fornitori**

La selezione dei fornitori deve avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne. Deve inoltre avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso (intendendosi quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di festività come quelle natalizie), ove praticate per consuetudine, rispetteranno il duplice requisito di economicità e di eguaglianza (parità di costo nella scelta del dono per tutte le terze parti).

In ogni caso, chi opera in **Spinelli & Mannocchi** non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore è tenuto a farne immediata segnalazione alla Funzione Anticorruzione che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, onlus e simili.

### **Rapporti con i clienti**

L'avvicinamento di clienti e committenti può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali commerciali approvati e promossi da **Spinelli & Mannocchi**.

È vietata ogni forma di accaparramento di clienti e committenti che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore o che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice. In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte di clienti e committenti; le c.d. regalie d'uso (intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie), ove praticate per consuetudine, dovranno rispettare il duplice requisito di economicità e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutte le terze parti).

In ogni caso, chi opera in **Spinelli & Mannocchi** non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte di clienti e committenti; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore è tenuto a farne immediata segnalazione alla Funzione Anticorruzione che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, onlus e simili.

### **Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni**

I rapporti che **Spinelli & Mannocchi** intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio, con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre

Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

La Direzione o suo delegato, vigila sull'applicazione del Codice Etico e di Comportamento. La FCPC verifica annualmente il livello di attuazione del Codice e, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al codice stesso. La FCPC cura la comunicazione alla Direzione dei risultati del monitoraggio.

La FCPC cura, altresì, la diffusione della conoscenza del Codice all'interno della struttura aziendale e la sua pubblicazione sul sito istituzionale.

Ai dipendenti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

### **Sistema disciplinare**

La violazione dei principi e delle prescrizioni impartite da **Spinelli & Mannocchi** e, in generale, della Politica Anticorruzione da parte del personale aziendale, sia dipendente come Dirigenti, Quadri, Impiegati e Operai, sia Amministratori e Sindaci, costituisce grave

inadempimento, per il quale **Spinelli & Mannocchi** si riserva la facoltà di sanzionare tali violazioni nel rispetto della disciplina legale e/o contrattuale applicabile al singolo rapporto, tanto con sanzioni conservative quanto tramite la risoluzione del rapporto contrattuale medesimo (licenziamento ovvero recesso). Tali sanzioni, per quanto compatibili, si applicano anche agli amministratori e sindaci della società nonché ad altri Destinatari. Resta altresì ed in ogni caso ferma la facoltà di **Spinelli & Mannocchi** di esperire azioni di risarcimento danni secondo la vigente normativa.

La **Spinelli & Mannocchi** potrà irrogare sanzioni nei confronti di coloro che mettono in atto condotte mirate o strumentali alla violazione della concorrenza con riferimento anche alla normativa antitrust.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, **Spinelli & Mannocchi** potrà irrogare sanzioni nei confronti di coloro che:

- violino il Sistema Anticorruzione dell'Azienda;
- omettano immotivatamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minaccino o adottino ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

Le violazioni saranno sanzionate nel rispetto delle procedure, modalità e tempistiche previste dalla disciplina legale e/o contrattuale applicabile, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'irrogazione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, alla gravità della violazione, al grado soggettivo di colpevolezza e intenzionalità e alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale della condotta in violazione del Sistema Anticorruzione e dell'eventuale instaurazione di un procedimento penale.

### **Segnalazioni delle violazioni**

I Destinatari sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione del presente Codice e del Sistema Anticorruzione in generale e/o di qualsiasi Legge Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività.

La **Spinelli & Mannocchi** richiede altresì ai Destinatari di notificare immediatamente alla Funzione di Conformità Anti Corruzione ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici o soggetti privati ovvero ogni dubbio che dovesse sorgere in merito al comportamento da tenere nella gestione dei rapporti con i terzi.

Le segnalazioni possono essere effettuate scrivendo a:

a) [anticorruzione@spinellimannocchi.it](mailto:anticorruzione@spinellimannocchi.it)

c) lettera riservata inviata all'indirizzo postale:

*Spinelli & Mannocchi - Anticorruzione -  
Strada San Marco Colle Umberto 10  
06131 Perugia*

Altri dettagli circa le modalità per effettuare le segnalazioni da parte, sia del personale, sia di terzi interessati, sono contenute nella procedura Pro-17, la quale è debitamente condivisa con le stesse parti interessate a cui la procedura è destinata.

La **Spinelli & Mannocchi** acquisisce ed esamina le segnalazioni concernenti le possibili violazioni del Codice e della Normativa anticorruzione, anche in forma anonima ed in ogni caso, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, assicura discrezione e riservatezza sull'identità del segnalante nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione, a quella istruttoria e conclusiva.

Ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone in caso di utilizzo strumentale o in mala fede di una segnalazione.

La **Spinelli & Mannocchi** non consente ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di illeciti. I sistemi di segnalazione di cui sopra possono essere utilizzati anche per presentare spunti di miglioramento del Sistema Anticorruzione.