

ALLEGATO (A)

***Modello di organizzazione, gestione e controllo ex
d.lgs. 231/01 di CELI Calcestruzzi S.p.A.***

CODICE ETICO

REV. 01

INDICE

PREMESSA	3
a) Disposizioni Comuni	5
<i>A.1 Destinatari</i>	5
<i>A.2 Responsabilità della società</i>	5
<i>A.3 Obblighi delle singole strutture organizzative aziendali</i>	6
<i>A.4 Obblighi per il personale</i>	6
<i>A.5 Valenza del codice nei confronti di terzi</i>	6
b) Valori etici di CELI Calcestruzzi S.p.A.	7
<i>B.1 Valore strategico delle risorse umane</i>	7
<i>B.2 Salute, sicurezza e ambiente</i>	7
<i>B.3 Integrità</i>	7
<i>B.4 Imparzialità</i>	8
<i>B.5 Obbligo di riservatezza</i>	8
c) Il conflitto di interessi	9
<i>C.1 La responsabilità individuale</i>	9
<i>C.2 La responsabilità negli affari</i>	9
<i>C.3 La tutela del patrimonio aziendale</i>	10
<i>C.4 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato</i>	10
<i>C.5 rispetto della legalità e dei valori democratici</i>	10
d) Ambiti di applicazione	10
<i>D.1 Rapporti con il personale</i>	10
<i>D.2 Rapporti con le istituzioni, la pubblica amministrazione e gli organismi di vigilanza</i>	11
<i>D.3 Rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni</i>	12
<i>D.3.1 Rapporti con clienti e committenti</i>	12
<i>D.4 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato</i>	12
<i>D.5 Rapporti con partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione</i>	13
e) Modalità di attuazione e controllo	14
<i>E.1 Il sistema di controllo interno</i>	14
<i>E.2 Modalità di segnalazione</i>	15

PREMESSA

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, P.I. 00284160660, iscritta al Registro delle Imprese di L'Aquila al numero REA AQ- 61014, è una società impegnata nel settore della escavazione, trasformazione e vendita di inerti e prodotti derivati per la costruzione (Calcestruzzo preconfezionato, misto cementato). L'azienda è impegnata, inoltre, nella produzione di prodotti bituminosi per la fornitura e vendita a terzi, ma anche per la realizzazione e manutenzione delle strade. È concessionaria di alcuni siti di escavazione nei territori ricadenti nei Comuni di Massa D'Albe e Magliano de' Marsi (AQ), dove è ubicata la sede centrale, il nucleo decisionale aziendale. Presso la sede principale vengono svolte attività estrattive, di cantiere e le attività produttive (lavorazione inerti, produzione CLS, produzione conglomerato bit. e recupero rifiuti inerti non pericolosi/fresato) La CELI Calcestruzzi S.p.A. è inoltre ramificata nella provincia di L'Aquila per mezzo di altre sedi distaccate:

- stabilimento di L'Aquila – Loc. Bazzano (produzione di CLS e di prodotti bituminosi);
- stabilimento di Oricola (AQ) (produzione di calcestruzzo preconfezionato);
- stabilimento di Vazia (RI) (produzione di calcestruzzo preconfezionato);
- stabilimento di Sant'Elpidio, in Provincia di Rieti (Lazio), (produzione di calcestruzzo preconfezionato).
- stabilimento di Avezzano (CELIFER - lavorazione del ferro tondo per C.A.).

È una società per azioni che ha privilegiato il c.d. sistema “monista” composto da Assemblea, Amministratore Unico e Collegio Sindacale. Tutti i poteri sono stati assegnati dall'assemblea dei soci all'Amministratore Unico. Il Collegio Sindacale si compone di 3 Sindaci effettivi e da 2 supplenti.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** ha un approccio manageriale orientato alla soddisfazione del committente e non semplicemente alla produzione di utili societari: la *mission* aziendale pone il cliente come primario centro di soddisfazione.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, attribuisce sempre più valore, oltre che al risultato economico, ad aspetti come la qualità, l'indipendenza, l'affidabilità e, più in generale, la reputazione della società in termini di responsabilità etica e sociale.

Al riguardo si è dotata delle certificazioni di qualità ISO 9001 e della tutela ambientale 14001.

Per instaurare e mantenere un **rapporto di fiducia** con le istituzioni pubbliche, i partners, i clienti ed i fornitori, la società si è imposta, innanzitutto, il costante rispetto delle leggi, nella consapevolezza che le regole giuridiche sono una bussola di orientamento. Il rispetto delle norme giuridiche tuttavia devono essere affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici per la realtà aziendale, volti ad orientare le condotte e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti nel rispetto integrale delle regole (*rispetto delle leggi e adeguamento ai valori*).

Il codice etico è concepito come “CARTA DEI VALORI”, contenente i **principi generali di legalità** che informano l'attività della **CELI Calcestruzzi S.p.A.**: legalità, correttezza nei rapporti, tutela dell'ambiente, sicurezza, trasparenza, sono mezzi per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale dipendente e dei collaboratori esterni oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

In sostanza sono una serie di indicazioni etiche che la **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, fornisce ai propri dipendenti, collaboratori e *stakeholders*, per l'opportuna osservanza.

Il Codice Etico deve essere interpretato come un **complesso di diritti e doveri fondamentali**, attraverso il quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etici e sociali, anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Codice Etico, approvato dall'Amministratore unico di **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice vengono attribuite:

- una **funzione di legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- una **funzione cognitiva**: il presente Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- una **funzione preventiva**: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- una **funzione di incentivo**: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della **CELI Calcestruzzi S.p.A.** Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice, dipende la reputazione di tutto il management e del personale dipendente e il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società stessa.

Il Codice Etico di **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, è articolato in:

- a) **disposizioni comuni**, che definiscono i destinatari del Codice, gli obblighi della Società e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;
- b) **valori etici della Società**, che definiscono i valori di riferimento nelle attività da essa svolte;
- c) **ambiti di applicazione**, che definiscono l'area entro cui le linee guida che devono operare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, orientando i comportamenti di tutto il personale della Società, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e degli organi sociali con funzioni di amministrazione e di controllo;
- d) **modalità di attuazione e controllo**, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e garantirne il costante aggiornamento.

LE NORME DEL CODICE ETICO DI CELI Calcestruzzi S.p.A., COSTITUISCONO PARTE ESSENZIALE DELLE OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI DEL PERSONALE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 2104 DEL CODICE CIVILE. PERTANTO, IL RISPETTO DEL

CODICE COSTITUISCE PARTE ESSENZIALE DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

a) DISPOSIZIONI COMUNI

A.1 DESTINATARI

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono con **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o *partnership*.

Gli organi sociali ed il management della società si impegnano a dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle **responsabilità** assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del management.

Risulta quindi fondamentale il ruolo degli organi sociali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, l'Amministratore Unico della società è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali dell'impresa, sul profitto degli azionisti ed il benessere dei dipendenti e della collettività.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, inoltre, censura la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

A.2 RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, si impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale ed i terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;

- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

A.3 OBBLIGHI DELLE SINGOLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE AZIENDALI

Ogni responsabile di unità/struttura organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costituire con il proprio operato **un esempio per i propri collaboratori**;
- **orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice**;
- adoperarsi perché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del **Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro**;
- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- **informare tempestivamente** il proprio Direttore/Responsabile di settore o l'OdV, su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale circa possibili casi di violazione delle norme;
- **attuare prontamente adeguate misure correttive**, quando richiesto dalla situazione.

A.4 OBBLIGHI PER IL PERSONALE

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi al proprio Direttore/Responsabile di settore o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente al proprio Direttore/Responsabile di settore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

A.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;

- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

B) VALORI ETICI DI CELI CALCESTRUZZI S.P.A.

La *mission* della Società consiste nel porsi costantemente con spirito di servizio a disposizione della clientela, privati e pubblica amministrazione, impegnandosi ad assicurare efficienza, professionalità e indipendenza, oltre che il rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa di settore.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, assume come valori essenziali della sua azione:

- **lo sviluppo e la tutela della professionalità:** la società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, è una società composta da risorse che operano nell'asset management, con professionalità impegnate nel mondo delle escavazioni e lavorazione di inerti, della produzione e fornitura di calcestruzzi e prodotti per l'edilizia, della lavorazione del ferro tondo per C.A., prevalentemente nelle zone del centro Italia. In particolare nel settore degli appalti pubblici nella costruzione e manutenzione delle arterie stradali. Questo permette di assicurare competenza, qualità e soddisfazione del committente, nel rispetto dei tempi di lavoro.

B.1 VALORE STRATEGICO DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono il grande patrimonio di **valori etici di CELI Calcestruzzi S.p.A.**, ne costituiscono la forza, l'efficacia, la reputazione e una garanzia per il futuro aziendale. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, la società può perseguire la sua *mission*.

B.2 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la società è impegnata a stimolare sempre più il management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo di cui al T.U. 81/2008 e successive modif. e integraz. e alla normativa in materia ambientale, attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione, con l'obiettivo di conseguire risultati paragonabili a quelli dei migliori *competitors* nazionali. A tal fine, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e tutela dell'ambiente e della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

B.3 INTEGRITÀ

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno dell'impresa verso le persone che in essa lavorano, i fornitori, la clientela. Il rispetto di tale principio si ottiene **applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività** ed in ogni circostanza.

La Società non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, **non è ammesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.**

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo se di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dall'amministratore unico e dal proprio Direttore/Responsabile di settore e, comunque, documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo nel caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. Della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il proprio Direttore/Responsabile di settore.

B.4 IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non commerciali (ad esempio: nella selezione del personale dipendente, dei collaboratori, nei procedimenti contenziosi, ecc.), la **CELI Calcestruzzi S.p.A. evita ogni discriminazione** fondata – ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi del presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

B.5 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della **CELI Calcestruzzi S.p.A.** devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la **CELI Calcestruzzi S.p.A.** si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. Sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati personali secondo quanto prescritto dal Regolamento Europeo n. 679/2016.

I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

C) IL CONFLITTO DI INTERESSI

Tutto il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche l'Amministratore Unico della Società deve attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dalle strutture di Personale e Organizzazione di competenza.

In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti.

C.1 LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La qualità e la forza della Società è il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

C.2 LA RESPONSABILITÀ NEGLI AFFARI

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni

comunicate all'esterno ed alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

C.3 LA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati. È vietato utilizzare – se non ad esclusivo profitto della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa. Il rispetto del patrimonio aziendale, degli impianti e degli automezzi di lavoro passa anche attraverso il corretto e diligente utilizzo delle stesse. La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** si impegna a fornire adeguati ed efficienti strumenti di lavoro al personale dipendente, al quale viene richiesta diligenza e prudenza.

C.4 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della **CELI Calcestruzzi S.p.A.** è costituito dal rispetto di principi di condotta intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda.

La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/01.

C.5 RISPETTO DELLA LEGALITÀ E DEI VALORI DEMOCRATICI

La Società s'impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguono finalità illecite, garantendo, al contrario, il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

D) AMBITI DI APPLICAZIONE

Facendo propri i principi etici indicati in precedenza, la Società ritiene prioritario improntare le relazioni con i soggetti che a vario titolo possono intrattenere rapporti con essa, sulla base delle seguenti norme di comportamento.

D.1 I RAPPORTI CON IL PERSONALE

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Accanto alla formazione istituzionale, viene svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

La Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e da atti discriminatori o lesivi della persona o delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

D.2 I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GLI ORGANISMI DI VIGILANZA

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali. Si ribadisce che omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Direttore/Responsabile di settore e documentata in modo adeguato. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della propria Società o di sue società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della **CELI Calcestruzzi S.p.A.**

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui la società opera. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale

dependente ed ai collaboratori esterni della Società di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

D.3 RAPPORTI CON I CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

D.3.1 - Rapporti con clienti e committenti

Per clienti si intendono tutti i soggetti pubblici e privati con i quali la **CELI Calcestruzzi S.p.A.** intrattiene rapporti di lavoro o fornitura di servizi. I rapporti con i clienti e/o con i committenti devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità dei prodotti e l'efficienza nel servizio, nonché mediante l'informazione tempestiva precisa e veritiera sui servizi e sulle prestazioni offerte.

È fatto **obbligo al personale** della società di:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela;
- rapportarsi secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali;
- soddisfare tutte le legittime richieste di informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione di prodotti e servizi, in modo completo, trasparente e veritiero affinché i clienti e/o committenti possano assumere decisioni consapevoli;
- assicurare la riservatezza dei dati dei clienti in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge impegnandosi a comunicare tali informazioni solo nei casi espressamente previsti dalle norme in vigore in vista dell'adempimento del proprio incarico professionale.
- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Direttore/Responsabile o l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

D.4 NORME DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI, DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO

L'amministratore unico, gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: investimenti, acquisizioni, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

In particolare - con riferimento alla formazione del bilancio – la **CELI Calcestruzzi S.p.A.** considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, al pubblico, ed agli organi di controllo e vigilanza, principio essenziale nella condotta degli affari di equa competizione.

Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci societari.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ex post l'operazione stessa.

Inoltre la **CELI Calcestruzzi S.p.A.:**

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

D.5 I RAPPORTI CON I PARTITI, MOVIMENTI, COMITATI E ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI ED ORGANI DI INFORMAZIONE

La società non elargisce contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

I rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società e nel rispetto e nella tutela dell'immagine della società. Pertanto, la comunicazione di dati, informazioni e prezzi concernenti la società ed i suoi prodotti attraverso la stampa ed i mass media è impostata sulla massima trasparenza e correttezza ed è coordinata e veicolata attraverso le competenti strutture organizzative.

E) MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

E.1 - IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Sistemi di attuazione e controllo

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** ha istituito uno specifico "Organismo di Vigilanza" al precipuo scopo di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali aziendali - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali;
- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti al Codice Etico;
- procedere alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo collegiale con compiti consultivi e di indirizzo. In particolare, oltre ai compiti assegnatigli dal D.Lgs. 231/01, si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- garantire il personale contro eventuali ritorsioni a cui può andare incontro per aver evidenziato delle irregolarità nonché tutelare la reputazione di chi viene segnalato;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture competenti per l'assunzione delle misure più opportune.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'apporto operativo delle competenti strutture interne o di collaboratori esterni.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o comportamenti non conformi al Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società è tenuto ad informare tempestivamente, per iscritto ed in forma non anonima, l'Organismo di Vigilanza.

E.2 MODALITA' DI SEGNALAZIONE

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** mette a disposizione diversi canali attraverso i quali è possibile segnalare violazioni o qualsiasi altra informazione rilevante ad ingenerare un sospetto di violazione del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs 231/2001 ed ogni eventuale dubbio circa la conformità di un comportamento al Codice Etico.

I soggetti che intendono effettuare le segnalazioni sono tutelati secondo quanto previsto della Legge n. 179 del 30/11/2017 sul Whistleblowing.

In base a tale Legge tutti gli operatori aziendali esterni ed interni possono effettuare segnalazioni circostanziate di condotte illecite all'Organismo di Vigilanza e i canali di segnalazione garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Si riporta di seguito parte del novellato art. 6 del D.lgs 231/2001:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura

ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.»

L'Organismo di vigilanza della CELI Calcestruzzi S.p.A. ha all'uopo istituito un nuovo ed ulteriore indirizzo mail: segnalazioniodv231celi@gmail.com, che verrà dedicato esclusivamente alla ricezione delle segnalazioni di condotte illecite.

Le credenziali di accesso alla mail rimangono nell'esclusiva disponibilità dei membri dell'OdV.

La CELI Calcestruzzi S.p.A. ribadisce dunque che:

- il modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 stabilisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del D.lgs 231/2001, il sistema disciplinare prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La segnalazione può essere effettuata:

- attraverso l'invio di mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV segnalazioniodv231celi@gmail.com. A questo indirizzo avrà accesso esclusivamente l'OdV, in ragione delle proprie funzioni di vigilanza. Al riguardo, la CELI Calcestruzzi S.p.A. ha attivato all'interno degli edifici che ospitano la sede aziendale una rete WI-FI a servizio di tutti i dipendenti le cui coordinate d'accesso sono state comunicate ad ogni singolo lavoratore alla propria casella di posta elettronica.

- contattando direttamente uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento/revisione del documento risulta approvato dall'Amministratore Unico della **CELI Calcestruzzi S.p.A.** con determina del 10/07/2018.