ALLEGATO (A)

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

CODICE ETICO

REV. 05



INDICE

PREMESSA 3
a) Disposizioni Comuni 5
A.1 Destinatari 5
A.2 Responsabilità della società 6
A.3 Obblighi delle singole strutture organizzative aziendali 6
A.4 Obblighi per il personale 7
A.5 Valenza del codice nei confronti di terzi 7
b) Valori etici di CELI Calcestruzzi S.p.A 7
B.1 Valore strategico delle risorse umane 8
B.2 Salute, sicurezza e ambiente 8
B.3 Integrità 9
B.4 Imparzialità 10
B.5 Obbligo di riservatezza 10
c) La responsabilità e il conflitto d'interessi 10
C.1 La responsabilità individuale 11
C.2 La responsabilità negli affari 11
C.3 La tutela del patrimonio aziendale 12
C.4 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato 12
C.5 rispetto della legalità e dei valori democratici 12
d) Ambiti di applicazione 12
D.1 Rapporti con il personale 12
D.2 Rapporti con le istituzioni, la pubblica amministrazione e gli organismi di vigilanza 13
D.3 Rapporti con clienti, fornitori, committenti e collaboratori esterni 14
D.4 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato 15
D.5 Rapporti con partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione 16
e) Modalità di attuazione e controllo 16
E.1 Il sistema di controllo interno 16
E.2 Modalità di segnalazione 17

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 prevalentemente nel settore della escavazione, trasformazione e vendita di inerti e prodotti derivati per la costruzione (Calcestruzzo preconfezionato, misto cementato). La società 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 Magliano dè Marsi e Massa D'Albe (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 per mezzo di altre sedi distaccate.

È una società per azioni che ha privilegiato il c.d. sistema "monista" composto da Assemblea, Amministratore Unico e Collegio Sindacale.

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.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.

Per instaurare e mantenere un **rapporto di fiducia** con le istituzioni pubbliche, i partner, 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 del proprio agire imprenditoriale. Il rispetto delle norme giuridiche tuttavia deve essere affiancato da un complesso di principi etici generali e specifici per la realtà aziendale, volti ad orientare le condotte e le scelte individuali e collettive.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A. ha implementato ed adottato un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001** al fine di prevenire il rischio di commissione di reati in ambito aziendale **ed ha nominato un organismo di vigilanza** avente il compito di vigilare sul funzionamento e l´osservanza del modello 231 e di curarne aggiornamento**.**

Il presente codice etico, che è parte integrante del modello 231 adottato, è concepito come "CARTA DEI VALORI", contenente i **principi generali di legalità** che guidano 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 *stakeholder*, 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 e soprattutto alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti ed adottare una struttura organizzativa adeguata alle dimensioni e caratteristiche della società, anche al fine di garantire l'adempimento degli obblighi posti a carico dell'imprenditori dal nuovo articolo 2086 del Codice Civile, nello specifico l'obbligo di adottare un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, *anche* in funzione della rilevazione tempestiva della crisi e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale.

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.

Nel redigere il Codice Etico, che rappresenta una componente fondante del modello organizzativo 231 e del sistema di controllo adottato dalla **CELI Calcestruzzi S.p.A**. si è tenuto conto delle indicazioni fornite da Confindustria, che ha elaborato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 e dei "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.lgs 231/2001" a cura di CNDCEC – ABI – CNF – CONFINDUSTRIA.

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) **la responsabilità e il conflitto d'interessi;**
d) **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;
e) **modalità di attuazione e controllo**, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per monitorare il rispetto del 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.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.** si impegna:

- a garantire in ogni circostanza l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera;

- a sviluppare e mantenere nel tempo un'organizzazione aziendale capace di responsabilizzare i soggetti aziendali in ragione delle proprie funzioni e mansioni;

- a garantire un costante monitoraggio su tutti i processi/attività aziendali, soprattutto su quelli valutati potenzialmente più a rischio di commissione di reati;

- al miglioramento dell'immagine aziendale tramite l'instaurazione e successiva gestione di rapporti con tutti gli stakeholder caratterizzati da correttezza, lealtà e trasparenza;

- a nominare di un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente con il compito di effettuare un controllo efficace sull'intera gestione aziendale;

- ad incrementare il controllo su tutta l'attività aziendale;

- i rapporti con clienti, fornitori e partner caratterizzati dalla massima professionalità e correttezza;

- a sviluppare una gestione aziendale che sia in grado di garantire il raggiungimento di ogni obiettivo in modo sempre più efficiente ed efficace e nel rispetto del principio dell'assoluta legalità;

- a rispettare - e a far rispettare ai propri fornitori - la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza;

- al rispetto dei lavoratori e al divieto di ogni forma di sfruttamento;

- al rispetto dei principi e regole in materia di proprietà intellettuale, prevedendo il divieto di:

- impiego di beni aziendali al fine di porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti d'autore;

- impiego di beni per finalità aziendali eludendo le norme e gli obblighi in materia di proprietà intellettuale o comunque con modalità difformi da quelle previste dal titolare.

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 Responsabile di Area 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 Responsabile di Area 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 Responsabile di Area 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 (ad esempio attraverso l'introduzione nei contratti con i terzi di clausole risolutive in caso di mancato rispetto da parte degli stessi dei principi di cui al presente Codice – cd. "clausole 231").

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.

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 di tutto il personale 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 sempre più impegnata a stimolare il management e il personale dipendente al pieno rispetto del vasto quadro legislativo di cui al T.U. 81/2008 e successive modif. e integraz. e alla normativa in materia ambientale di riferimento, attraverso la definizione di specifiche procedure e protocolli ed il controllo della loro corretta implementazione.

Visto anche l'art. 15 TU 81/2008, vengono di seguito sintetizzati i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;

b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;

c. ridurre i rischi alla fonte;

d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

I lavoratori hanno il dovere di prestare la massima attenzione alla propria sicurezza e a quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle loro azioni od omissioni, rispettando tutte le disposizioni, le istruzioni impartite, le procedure e i protocolli previsti per salvaguardare in ogni circostanza la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Società e tutti i soggetti ad essa riferibili sono inoltre consapevoli che la totale compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante rappresenta una condizione primaria ed essenziale sia per una corretta erogazione dei servizi sia per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo.

La società è impegnata dunque a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e a promuovere iniziative su tematiche ambientali.

La società si propone di:

- adottare misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi;

- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

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 responsabile di Area e, comunque, documentata in modo adeguato. Parimenti, è vietato agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. Della situazione deve essere informato il proprio Responsabile di Area e l'amministratore unico.

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.

Ai sensi dell'art. 32 del GDPR, la **CELI Calcestruzzi S.p.A.** si impegna ad attivare "misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio", assicurando dunque che vi sia la massima attenzione a che i dati personali, e soprattutto le categorie particolari di dati personali, siano trattati in modo lecito, corretto e sicuro, al fine di ridurre al minimo il rischio che i dati vadano distrutti o persi, anche a causa di eventi accidentali e che persone non autorizzate li possano trattare, leggere, modificare, o utilizzare in modo improprio o diverso dallo scopo per cui sono stati raccolti.

C) LA RESPONSABILITA' E 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 di Area e all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata.

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 potenzialmente 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 e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure e protocolli interni.

Ogni attività svolta dalla **CELI Calcestruzzi S.p.A.** deve risultare legittima e coerente con la normativa vigente applicabile e con le procedure e protocolli interni.

Inoltre è obbligatorio:

- gestire eventuali attraversamenti doganali di merci esclusivamente per il tramite dei punti stabiliti dalle Autorità;

- rispettare rigorosamente le norme e i regolamenti in materia di gestione delle operazioni doganali di importazione e di esportazione, anche se di natura temporanea;

- verificare, per l'ipotesi di asporto merci dagli spazi doganali, la preventiva evasione dei diritti dovuti o preventivo rilascio di garanzia di pagamento.

La società rispetta in maniera rigorosa anche la normativa tributaria ed è intollerante verso qualsiasi pratica di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto. A tal fine si ritengono vietate tutte le condotte che anche solo potenzialmente possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs 74/2000.

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.

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 la Società.

La **CELI Calcestruzzi S.p.A.**, 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 perseguano 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 è ammesso alcun tipo di violenza o atteggiamento intimidatorio e ostile 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.

È vietato a tutti i destinatari del Modello 231 offrire denaro o altra utilità, anche per interposta persona, a funzionari pubblici, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo anche potenzialmente collegati agli stessi e di ricercare o instaurare relazioni personali con gli stessi con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'operato.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

- offrire o fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggio;

- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente vietato 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.**

In caso di forniture a favore di enti pubblici, ovvero di un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, la società si adopera affinché non vengano a mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

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 dipendente 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, COMMITTENTI E COLLABORATORI ESTERNI

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 e con i committenti;

• 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 dei prodotti e le modalità di erogazione dei 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;

• 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 Responsabile di Area 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.

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.

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

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 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 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 di cui al Modello 231;

• verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti dei vari operatori aziendali al Codice Etico;

• procedere alla revisione delle procedure/protocolli aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo collegiale con compiti di controllo, 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;

• 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.

E.2 SEGNALAZIONI

Il Modello 231 della **CELI Calcestruzzi S.p.A.** prevede, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del D.lgs. 231/2001.

Il d.lgs. n. 24/2023 e il documento "INFORMATIVA GENERALE WHISTLEBLOWING – segnalazione di illeciti aziendali" (divulgato tramite pubblicazione sul sito web https://celicalcestruzzi.it/ e affisso nelle bacheche aziendali di tutte le sedi della Società - a cui si rimanda) stabiliscono l'oggetto della segnalazione, i presupposti, i canali e le modalità di gestione.

In ottemperanza agli obblighi di legge, **CELI Calcestruzzi S.p.A.** si è dotata di una piattaforma per le segnalazioni di illeciti aziendali conforme alla Direttiva UE e al GDPR raggiungibile tramite il sito web aziendale https://celicalcestruzzi.it/.

La società ha nominato quale gestore dei canali di segnalazione interna una figura interna all'azienda ed una seconda figura sempre interna quale sostituto. I due soggetti interni individuati sono stati adeguatamente formati per la gestione di eventuali segnalazioni.

Viene garantita la riservatezza:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il gestore dei canali di segnalazione interna:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;

- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario integrazioni;

- dà un corretto e diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

- fornisce un riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni.

La Legge prevede a tutela del segnalante, il divieto di ritorsione definita come "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto"

La società vieta categoricamente ogni forma di ritorsione.

La tutela è riconosciuta, oltre ai soggetti che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante e dunque a:

- facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;

- Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d));

- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

L'aggiornamento/revisione del documento risulta approvato dall'Amministratore Unico della CELI Calcestruzzi S.p.A. con determina del 09.10.2025.