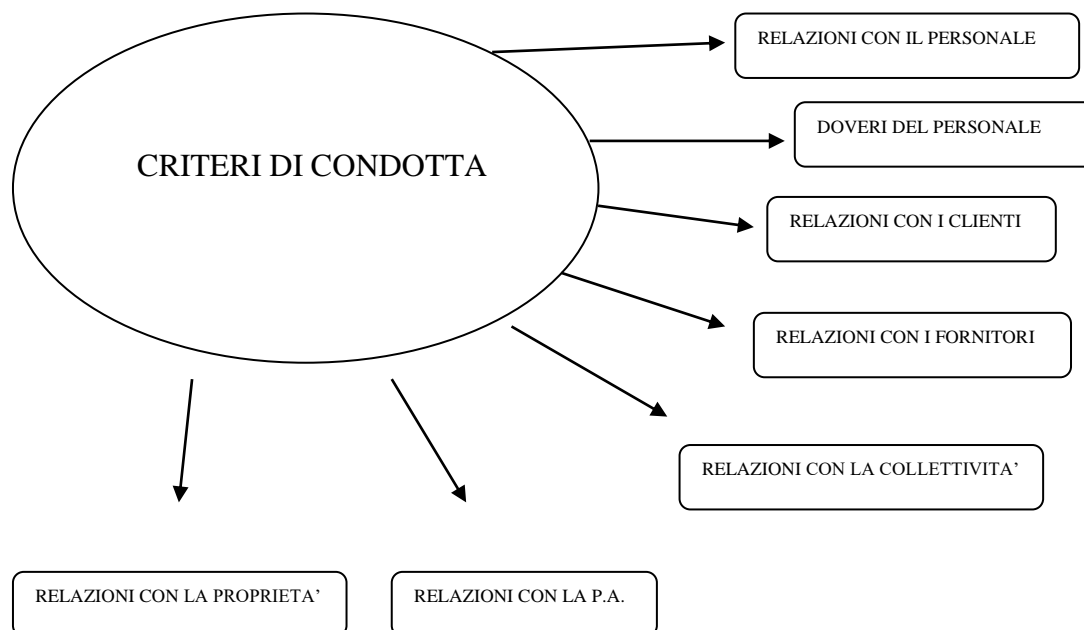


INDICE

1) Schema dei principi di comportamento per l'organizzazione e per il personale.....	pag. 3
2) Risorse Umane.....	pag. 5
3) Sicurezza dei lavoratori e Tutela ambientale.....	pag. 5
4) Ambiente di lavoro e Tutela della privacy.....	pag. 6
5) Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse.....	pag. 6
6) Procedure operative e dati contabili.....	pag. 7
7) Tutela del patrimonio sociale.....	pag. 8
8) Organismo di Vigilanza.....	pag. 9
9) Regole di condotta nei rapporti esterni.....	pag. 10
9.1) Rapporti con i fornitori, clienti, istituti finanziari.....	pag. 10
9.2) Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	pag. 11
9.3) Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici.....	pag. 11
9.4) Rapporti con i mass media.....	pag. 11
9.5) Regali, omaggi e benefici.....	pag. 12
9.6) Antiriciclaggio.....	pag. 12
10) Accesso agli atti societari e comunicazioni.....	pag. 13
11) Obbligo di riservatezza.....	pag. 13
12) Violazioni del Codice Etico.....	pag. 14
12.1) Segnalazioni delle violazioni.....	pag. 14
12.2) Sistema sanzionatorio.....	pag. 14

1) SCHEMA DEI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E PER IL PERSONALE



Il presente Codice Etico (d'ora in avanti *Codice*), redatto ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, definisce il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società CELTE SPA assume nei confronti di tutti i portatori di interessi con i quali si trova ad interagire nell'ambito della loro attività.

I comportamenti prescritti dal *Codice* integrano la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di diligenza.

Destinatari sono i soci, gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che a vario titolo lavorano per conto e con CELTE SPA

Tutti i destinatari sono tenuti ad attenersi scrupolosamente ai principi sanciti nel Codice Etico.

La violazione delle norme del *Codice* potrà costituire inadempimento delle primarie obbligazioni relative al rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il *Codice* deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti della Società e, pertanto, del medesimo è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore.

CELTE SPA, in accordo con l'O.d.V., promuoverà la conoscenza dei contenuti del Codice Etico mediante i sistemi di informazione più opportuni.

Da ciò deriva che ciascuno ha l'obbligo di applicare e conoscere i principi e le politiche della Società CELTE SPA in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente e con particolare riferimento alla definizione delle politiche e agli strumenti di pianificazione e controllo, nonché ai criteri generali di applicazione degli stessi.

Inoltre, la Società CELTE SPA si impegna nello svolgimento delle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del *Codice*, della valutazione dei fatti e della conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie nei confronti dei dipendenti, dei soci e dei diversi interlocutori – ove siano applicabili –.

A tal proposito, in virtù dell'entrata in vigore della normativa in materia di *whistleblowing* e delle conseguenti modifiche legislative che hanno interessato il D.Lgs. 231/2001 (l. 179/2017), sono state introdotte nell'apparato di controllo nuove procedure concernenti le modalità di segnalazione di possibili violazioni dei dipendenti rilevanti ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001;

CELTE SPA. CODICE ETICO

sono stati implementati i canali informativi ed è stata verificata l'adeguatezza degli stessi in modo da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della Società CELTE SPA, garantendo l'assoluta riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione in ottemperanza a quanto previsto dai co. 2 bis e 2 ter di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, qualora necessario, dovrà essere periodicamente adeguato a cura del Consiglio di Amministrazione, per tener conto dell'evoluzione normativa ed aziendale.

E' attribuzione dell'O.d.V. verificare il rispetto dei contenuti del Codice Etico, relazionando periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

2) RISORSE UMANE

L'operato di tutto il personale dipendente, nonché degli amministratori e degli stessi collaboratori esterni deve essere contraddistinto da onestà, lealtà, capacità, professionalità, serietà, preparazione tecnica e dedizione.

Proprio in funzione dei predetti valori è improntata la selezione di ciascun dipendente.

CELTE SPA si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel pieno rispetto dei valori enunciati.

A fronte della costituzione di nuovi rapporti di lavoro o di collaborazione o di consulenza, l'Azienda si impegnerà a informare la persona circa il contenuto del Codice Etico così come adottato ed in merito alle procedure ad esso collegate, con particolare riferimento a quelle attinenti alla funzione esercitata o al ruolo ricoperto.

3) SICUREZZA DEI LAVORATORI E TUTELA AMBIENTALE

CELTE SPA considera obiettivi primari nell'ambito dell'esercizio della propria attività, la prevenzione e il controllo degli incidenti rilevanti, nonché la salvaguardia dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente.

In tale ottica l'Azienda ha profuso il massimo impegno al fine di individuare e gestire tutti i fattori che hanno o possono avere incidenza sulla salute e la sicurezza dei lavoratori, adempiendo ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente.

Per garantire un livello adeguato di sicurezza e salubrità, sono state predisposte idonee misure di prevenzione e moderni sistemi di sicurezza, nonché organismi di controllo demandati alla verifica degli stessi.

E' fatto obbligo ad ogni lavoratore rispettare le procedure adottate e far uso di tutte le misure di prevenzione messe a disposizione dall'Azienda nel pieno rispetto della normativa in vigore.

CELTE SPA si impegna a valorizzare i lavori improntati al pieno rispetto dell'ambiente.

4) AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

CELTE SPA si impegna affinché l'ambiente di lavoro garantisca, a tutti i propri dipendenti e alle persone esterne che collaborano con la Società, condizioni rispettose della dignità personale.

L'Azienda attua ogni misura necessaria al fine di impedire discriminazioni e condizionamenti.

L'impegno societario è altresì profuso alla tutela della riservatezza in merito alle informazioni attinenti la sfera privata di ogni singolo dipendente e le opinioni di ciascuno di essi e di quanti interagiscono con l'Azienda, nel pieno rispetto della normativa in vigore.

CELTE SPA. CODICE ETICO

In particolare, fatte salve le ragioni di sicurezza, di prevenzione e di tutela dell'Azienda, il rispetto della dignità del lavoratore viene assicurato anche attraverso la tutela della privacy per ciò che è inerente la corrispondenza, le relazioni interpersonali, il divieto di interferenze, di intromissioni o forme di controllo illecite che possano ledere la personalità del singolo.

5) LOTTA ALLA CORRUZIONE E AI CONFLITTI DI INTERESSE

La Società CELTE SPA, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse. In particolare, tale ultimo fenomeno si configura quando un dipendente o collaboratore è portatore, diretto o indiretto, di un interesse in contrasto anche solo potenziale con quello dell'Azienda, indipendentemente dal fatto che cerchi di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società; vi è inoltre conflitto d'interesse qualora i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Non è pertanto consentito offrire o semplicemente promettere ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio danaro o altra utilità (es. assunzione non propria di personale, ovvero che vada in contrapposizione ai requisiti ed all'iter di selezione previsto dalle procedure aziendali), al fine di indurlo a compiere un atto allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda. Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o elargire doni o favori a terzi o accettare doni o favori da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società. E' anche vietato, al fine di ottenere un vantaggio o un interesse per CELTE SPA, offrire o promettere a soggetti privati di altre società denaro, utilità o altro al fine di indurli a compiere degli atti che ledano gli interessi o arrechino danni alla società presso la quale i soggetti stessi prestano servizio. Relativamente all'insorgenza di possibili conflitti di interesse, gli Amministratori ed i Dirigenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'Amministratore o il Responsabile è tenuto a darne comunicazione all'OdV.

In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere ogni misura idonea a far cessare la situazione di conflitto e a tutelare l'immagine ed il patrimonio societario.

IMPEGNO ANTICORRUZIONE

Valori Per CELTE SPA non esistono valori più importanti della lealtà, correttezza ed onestà. Valori che con impegno e costanza cerchiamo di trasmettere e ricerchiamo nelle persone sia esse dipendenti che "soci in affari" come fornitori, partner, azionisti e altri stakeholder. Da qui l'impegno dell'azienda nel preservarne l'integrità in termini di prevenzione e lotta alla corruzione.

CELTE SPA. CODICE ETICO

Impegno	<p>La CELTE SPA persegue al proprio interno, sia nel proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica, la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla Norma UNI ISO 37001:2016.</p> <p>È ferma convinzione della nostra società che le persone rivestano un ruolo centrale per una più corretta e trasparente gestione dell'azienda in ottica di prevenzione alla corruzione.</p> <p>In tal senso ci impegniamo a:</p> <p>Sensibilizzare lo staff, a tutti i livelli, sulla prevenzione alla corruzione</p> <p>Sensibilizzare tutti i soci in affari, sulle regole anti corruttive aziendali</p> <p>Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale</p> <p>Sensibilizzare personale e tutte le parti interessate circa la prevenzione alla corruzione</p> <p>Creare e sostenere un ambiente fertile che incentivi il coinvolgimento del personale sulla prevenzione della corruzione anche attraverso un sistema di segnalazioni anonime</p> <p>Eseguire investigazioni e due diligence laddove si possa riscontrare un rischio plausibile di corruzione</p> <p>Monitoraggio costante delle attività per evitare qualsiasi evento corruttivo o di altra natura che possa ledere l'immagine aziendale</p>
RPC	<p>A tale scopo abbiamo nominato un Responsabile della Prevenzione Anticorruzione, individuato nella figura di LUCA CARRARO a cui sono affidate le attività di monitoraggio e reporting</p>
CONSIDERAZIONI	<p>È nostra ferma convinzione che tutto ciò possa contribuire in maniera decisiva a migliorare le condizioni generali di gestione oltre che a prevenire in modo serio e deciso l'evento corruttivo e, a tale scopo, si impegna a far pervenire e a mettere a conoscenza tutte le parti interessate della presente politica e delle regole generali dell'azienda, formalizzate nel Regolamento Anticorruzione e nel presente codice etico</p>

6) PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

Nella redazione di documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società, occorre applicare la massima accuratezza al fine di garantirne la veridicità e conformità alla normativa vigente.

Ogni operazione, azione e transazione effettuata deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

La documentazione a supporto deve essere chiara, completa ed adeguatamente conservata.

Le registrazioni contabili devono essere corrette, tempestive, accurate e trasparenti e tutte le funzioni aziendali sono tenute a collaborare al fine di garantirlo.

Ogni registrazione contabile deve essere supportata da documentazione adeguata, che consenta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni di principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore o in alternativa all'O.d.V.

Le predette violazioni assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente perseguite e sanzionate.

7) TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

L'Azienda si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale.

Al fine di garantire un'efficace tutela del patrimonio aziendale è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consente espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Gli amministratori, i dipendenti e i consulenti a qualsiasi titolo di CELTE SPA, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sono tenuti a:

- garantire un comportamento corretto nella formazione del bilancio o nei documenti ufficiali che attestino la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di controlli e verifiche effettuate dai soci, dal Collegio Sindacale o dall'O.d.V.

8) ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle procedure e del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche è affidato all'Organismo di Vigilanza, il quale è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo e con esso ogni suo componente, opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia a tal fine:

- a) è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni di CELTE SPA;
- b) ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- c) è tenuto a suggerire eventuali aggiornamenti e/o modifiche del Codice Etico e dei protocolli interni, anche sulla base di eventuali segnalazione che al medesimo dovessero pervenire;
- d) è tenuto ad effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- e) è dotato di adeguata disponibilità di risorse materiali che gli consentano di operare nel modo più rapido e efficiente;
- f) è vincolato da obblighi di riservatezza rispetto alle informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo sostegno dei vertici aziendali con i quali collabora in assoluta indipendenza.

La Società, allo scopo di garantire l'effettività del Modello Organizzativo, predispone canali di informazione tramite i quali tutti quanti i soggetti che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti posti in essere in violazione al presente Codice Etico, possano riferire liberamente e in maniera riservata all'Organismo di Vigilanza.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza verificare le notizie trasmesse al fine di sottoporre la questione alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

9) REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

9.1 Rapporti con i fornitori, clienti, istituti finanziari.

Nei rapporti con i fornitori, con i clienti, con gli istituti finanziari, il personale di CELTE SPA è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice etico.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti non sono ammessi quei comportamenti che possano recare pregiudizio o danno, anche indiretti, a CELTE SPA, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente, nonché alle disposizioni contenute nel presente Codice etico.

La selezione di tali soggetti dovrà avvenire sulla base di criteri di valutazione volti a verificare il rigore morale e professionale dei medesimi, in conformità alle procedure aziendali stabilite per assicurare la miglior scelta degli stessi ed improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia.

Nel processo di selezione, l'obiettivo primario, in ogni caso, è quello di concedere pari opportunità ad ogni soggetto interessato e garantire il rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, al fine di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti medesimi.

La Società e, comunque, per essa, il responsabile aziendale competente, dovrà garantire una corretta gestione del rapporto con i menzionati soggetti anche nelle successive fasi di esecuzione del contratto.

Inoltre, sarà cura dell'Azienda e, comunque per essa, del responsabile aziendale competente, informare tali soggetti, in maniera chiara ed esaustiva, relativamente agli obblighi, ai vincoli, alle disposizioni dettate dalla normativa vigente che concernono direttamente l'attività lavorativa da prestare, nonché ai principi e valori contenuti nel presente Codice etico.

9.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale di CELTE SPA ha il dovere di tenere comportamenti conformi alla corretta osservanza dei principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità e tali da non indurre ad interpretazioni false e/o ambigue, nel rispetto dei principi e delle norme stabilite nel presente Codice.

Inoltre, nello svolgimento dell'attività aziendale, la Società è tenuta a garantire la qualità dei servizi prestati, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni, nel rispetto di quanto concordato.

Tutti i dipendenti, pertanto, devono collaborare e devono altresì rispettare rigorosamente la normativa vigente e le procedure applicabili per il perseguimento di dette finalità.

9.3 Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici.

CELTE SPA si impegna a curare e mantenere rapporti con le organizzazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente con spirito di collaborazione e di trasparenza.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione e/o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni e/o a partiti politici, nonché della professione di idee politiche, partitiche o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni, ideologie nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

9.4 Rapporti con i mass media.

Le comunicazioni dell'Azienda verso l'esterno devono seguire i principi della trasparenza, verità, correttezza e devono essere volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi societari.

Nessuno può fornire, a qualsiasi titolo, informazioni inerenti la Società senza la preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente e ferma restando, in ogni caso, la normativa in tema di riservatezza.

9.5 Regali, omaggi e benefici.

Il personale di CELTE SPA non può, direttamente o indirettamente, offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi, a vario titolo e natura, che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

Fermo restando il divieto di offrire regali e/o omaggi nel corso di una trattativa d'affari o rapporto commerciale, possono essere offerte o accettate regali di carattere puramente simbolico, eventualmente personalizzati e, in ogni caso, di modesto valore.

Gli omaggi offerti da CELTE SPA, che non rientrano nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea ed autorizzati dal responsabile della funzione competente che, se del caso, ne riferisce ai vertici aziendali.

Chiunque riceva regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore dell'Azienda e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza, che, dandone notizia all'organo di amministrazione della società, ne valuta l'appropriatezza e provvede all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica dell'Azienda.

9.6 Antiriciclaggio.

CELTE SPA non dovrà in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con terzi, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte, attenendosi alle disposizioni interne in materia.

10) ACCESSO AGLI ATTI SOCIETARI E COMUNICAZIONI

CELTE SPA, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in armonia con quanto disposto dai vertici aziendali fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi ed altri enti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività agli organi deputati al controllo sulla gestione.

L'Azienda nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed in armonia con quanto disposto dai vertici aziendali favorisce tutti coloro che siano interessati alla conoscenza dei fatti aziendali e alla prevista evoluzione della situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società, consentendo l'accesso alle informazioni e curando la trasparenza delle scelte effettuate.

CELTE SPA. CODICE ETICO

Ogni fatto o circostanza rilevante dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere comunicata puntualmente a tutti i soci.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità presso clienti, fornitori e/o istituti finanziari.

11) OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di CELTE SPA sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – non divulgando o richiedendo indebitamente notizie – su documenti, know how, progetti, operazioni aziendali e, in generale, tutte le informazioni apprese in ragione della funzione e/o attività lavorativa prestata.

In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza, a tecnologie protette o nuove applicazioni nonché quelle contrattualmente indicate come riservate.

Costituiscono, inoltre, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa, o comunque in occasione di essa, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e determina l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

12) VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

12.1 Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel presente Codice e nei protocolli annessi, sarà cura dell'Azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza e/o ai vertici aziendali la violazione dei contenuti del presente Codice e delle procedure interne.

A seguito della segnalazione, in ottemperanza alla procedura introdotta dalla L. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (cd. "Legge sul Whistleblowing"), l'Azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

12.2 Sistema sanzionatorio

Le violazioni del presente Codice etico operate dal personale dipendente: quadri, impiegati e operai, comportano le sanzioni previste dal C.C.N.L. degli "Addetti del commercio", mentre per i Dirigenti opereranno le previsioni del C.C.N.L. Dirigenti Industria.

Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dalla Società in modo incisivo, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le stesse costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del codice etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con la Società.

CELTE SPA. CODICE ETICO

A tale scopo CELTE SPA provvede a diffondere il presente Codice e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda, al fine di tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di attenersi ai valori ed ai principi previsti dal presente Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli interni.

CERNUSCO SUL NAVIGLIO, 14.10.2020

CELTE SPA

Il Legale Rappresentante

Luca Carraro