

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -



CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -

SOMMARIO

1. OGGETTO E SCOPO DEL CODICE ETICO	3
2. DESTINATARI.....	3
3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
4. VALORI E PRINCIPI	5
4.1 Rispetto della legge	5
4.2 Onestà.....	5
4.3 Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni.....	5
4.4 Imparzialità	6
4.5 Rispetto della persona.....	6
4.6 Selezione del personale	7
4.7 Trasparenza nella contabilità	7
4.8 Gestione delle risorse finanziarie	7
4.9 Conflitto di interesse	7
4.10 Tutela ambientale.....	7
4.11 Tutela dei luoghi di lavoro	7
5. CRITERI DI CONDOTTA VERSO I TERZI	7
5.1 Rapporti con gli azionisti	7
5.2 Rapporti con amministratori, dipendenti e collaboratori	8
5.3 Rapporti con i clienti.....	9
5.4 Rapporti con i fornitori	10
5.5 Rapporti con l'ambiente e la comunità	11
6. MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROCEDURE SANZIONATORIE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	11

1. OGGETTO E SCOPO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è l'insieme di regole che CEIE POWER S.p.A. ha stabilito per assicurare che l'obiettivo aziendale di creazione di nuovo valore sia perseguito in un modello di crescita sostenibile, fondato sul rispetto dei Clienti, sulla qualità dei servizi, sull'attenzione per le esigenze e la tutela dell'integrità psico-fisiche dei lavoratori e, in generale, dei portatori di interesse (stakeholder).

Il Codice Etico ha lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle nostre attività. Il Codice Etico è diffuso all'interno di CEIE POWER S.p.A. ed è distribuito ai soggetti terzi che entrano in rapporti di affari con noi.

I valori e i principi illustrati nel presente Codice Etico sono coerenti con le politiche per la qualità, l'ambiente, la salute e la sicurezza sul lavoro e con lo standard SA 8000 perseguite dalla CEIE POWER S.p.A..

In sintesi, il Codice Etico definisce i principi di condotta negli affari, gli impegni deontologici richiesti agli amministratori, dipendenti e collaboratori nonché le regole di condotta della CEIE POWER S.p.A. verso gli stakeholder.

È pertanto richiesto che tutti i nostri collaboratori rispettino tali valori e principi.

2. DESTINATARI

- I 'Destinatari' del Codice etico di CEIE POWER S.p.A. (di seguito anche CEIE POWER) sono, senza alcuna eccezione, tutti i partecipanti all'organizzazione imprenditoriale di CEIE POWER e, quindi, in particolare, gli Azionisti, gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con noi.
- I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i Destinatari.
- I principi del Codice Etico integrano le regole di condotta già previste in base alla natura giuridica dei rapporti e dei rispettivi incarichi dei soggetti Destinatari.
- CEIE POWER si impegna a portare il Codice etico a conoscenza di tutti coloro che hanno rapporti durevoli con noi e a coloro ai quali potranno in futuro essere conferiti incarichi di tipo specifico.
- CEIE POWER si impegna a distribuire una copia del Codice etico ai Destinatari.
- CEIE POWER si impegna a promuovere un'ampia diffusione del Codice etico tra gli altri stakeholder, rivolgendolo loro l'invito ad osservarne i principi.
- Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni violazione del presente Codice etico di cui sono venuti a conoscenza. L'individuazione della violazione deve essere effettuata in buona fede e su base documentata. La segnalazione può essere rivolta all'Organismo di Vigilanza oppure al Presidente del Consiglio di Amministrazione o al proprio responsabile gerarchico. Al fine di una maggior protezione della persona che

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -

effettua la denuncia, la procedura prevede l'esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico. La successiva gestione della segnalazione sarà svolta in modo da garantire l'anonimato del segnalante.

- E' fatto obbligo ai Destinatari di fornire ogni informazione richiesta da parte dell'Organismo di Vigilanza e di collaborare alle eventuali indagini dallo stesso espletate. L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle attività di competenza. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi direttamente all' Organismo di Vigilanza. La segnalazione di eventuali violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà avvenire nelle seguenti modalità:
 - 1) all' Organismo di Vigilanza attraverso:
 - segnalazione scritta mediante invio posta prioritaria (con indicazione sulla busta di RISERVATO) all'Organismo di Vigilanza, c/o CEIE POWER, Località Comino, 66016 Guardiaagrele (CH));
 - segnalazione scritta mediante invio agli indirizzi e mail: marco.liberatore@iol.it; marco.liberatore@pec.qcconsult.com;
 - segnalazione verbale al numero di telefono: 3397324677
 - 2) al Social Performance Team (S.P.T.) attraverso:
 - segnalazione scritta in forma anonima da depositare nella cassetta dei suggerimenti;
 - segnalazione scritta mediante posta prioritaria al SPT, c/o CEIE POWER, Località Comino, 66016 Guardiaagrele (CH));
 - segnalazione mediante invio agli indirizzi e mail o ai numeri di telefono di seguito indicati: sa8000@ceiepower.it oppure robertodidone@ceiepower.it – 0871/808451; oppure lucianomarroncelli@ceiepower.it 0871/808445; oppure giacomopapa@ceiepower.it – 0871/808450; oppure francocelani@ceiepower.it – 087/84593;
 - 3) agli enti preposti a presidio del sistema SA 8000 attraverso:
 - segnalazione scritta mediante posta prioritaria all'Ente CSQ - Via Quintiliano, 43 – 20138 Milano o all'indirizzo e mail: csq@imq.it. o al numero di fax 0250991500; segnalazione verbale al n. di telefono 025073289-222– 71.53.90.
 - Segnalazione scritta mediante posta prioritaria alla SAI – Responsabile Ufficio Sai Italia – Via della Valtiera, 181 – 06080 – Collestrada Perugia o all'indirizzo e mail: sai-italy@sa-intl.org o al numero di fax: I n° 075 – 59.48.

4) STRUTTURA DEL DOCUMENTO

- I principi e le disposizioni del Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento richiesto nell'ambiente di lavoro.
- La verifica dell'applicazione e dell'attuazione del presente Codice Etico è delegata all'Organismo di Vigilanza.
- Costituisce violazione del presente Codice Etico qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice Etico. Parimenti, costituisce violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare falsamente altri di violazione del medesimo.

5) VALORI E PRINCIPI

4.1 Rispetto della legge

Riconosciamo come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove essa dovesse operare.

4.2 Onestà

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della CEIE POWER può giustificare una condotta non onesta da parte dei destinatari, i quali sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, le procedure del modello, per le parti di competenza, ed il presente Codice etico.

4.3 Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni

I Destinatari

- si impegnano a fornire informazioni complete, accurate e tempestive, sia verso l'interno sia verso l'esterno;
- si astengono dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti;
- garantiscono la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione all'interno dei processi aziendali;
- si impegnano a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività;
- acquisiscono e trattano (utilizzano, comunicano e divulgano) i dati secondo quanto previsto dalle procedure, nel rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati e delle informazioni;
- conservano i dati per impedire che le persone non autorizzate ne vengano a conoscenza;

- comunicano i dati in modo preciso esauriente e veritiero;
- verificano sempre la legittimità della comunicazione e divulgazione dei dati riguardanti terzi.

4.4 Imparzialità

Ci impegniamo ad adottare lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entriamo in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale del soggetto, evitando ogni tipo di discriminazione in base al sesso, alla razza, alle opinioni politiche, alla nazionalità.

4.5 Rispetto della persona

Garantiamo a tutti i collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro) contratti a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche ci impegniamo a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso e forme di esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, giammai sfruttando condizioni di ignoranza o di incapacità delle controparti.

Assicuriamo quindi

- la tutela della maternità così come riconosciuta e contemplata nelle disposizioni legge;
- l'osservazione delle prescrizioni della normativa a tutela della dignità della persona;

Evitiamo e deprechiamo, perseguendola, qualsiasi tipo di molestia sul luogo di lavoro.

Evitiamo e deprechiamo, perseguendole, interferenze ingiustificate nell'esecuzione dell'attività lavorativa altrui.

Non utilizziamo e non favoriamo in alcun modo il lavoro infantile, nel pieno rispetto della legislazione di riferimento.

Non ricorriamo né sosteniamo in alcun modo il lavoro forzato e obbligato.

Applichiamo le leggi e le norme di riferimento in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro anche mediante l'ausilio del sistema di gestione conforme allo standard 18001.

Rispettiamo il diritto di tutto il personale di formare, partecipare e organizzare i sindacati secondo la propria volontà e di contrattare collettivamente con l'azienda.

Evitiamo ogni forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare discriminazione.

Trattiamo tutti i lavoratori con dignità e rispetto, escludendo rigorosamente l'impiego di ogni tipo di pratica disciplinare inappropriata (punizioni corporali, coercizione mentale o fisica o abuso verbale).

Assicuriamo il rispetto del contratto collettivo di lavoro e di quanto disciplinato in materia di orario, retribuzione, ferie, trasferte, straordinari e tutto quanto altro ivi contemplato.

Ai dirigenti e dipendenti viene richiesto di contribuire personalmente a mantenere nell'ambiente di lavoro nelle migliori condizioni igieniche e sociali.

4.6 Selezione del personale

Il processo di selezione del personale è "trasparente" e contrasta ogni forma di agevolazione in "conflitto di interesse" o basata su un approccio di tipo "clientelare", privilegiando l'analisi dei bisogni di competenza.

4.7 Trasparenza nella contabilità

Nelle registrazioni contabili e nella tenuta della documentazione devono essere rispettati i principi della veridicità, della chiarezza, della correttezza e della completezza delle informazioni, così come specificato nel Modello ex D.lgs. n. 231/2001 e smi.

4.8 Gestione delle risorse finanziarie

La gestione dei flussi finanziari comporta la movimentazione del danaro che dovrà avvenire in conformità ai principi enunciati nel modello ex D.lgs. n. 231/2001.

4.9 Conflitto di interesse

I dipendenti non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con l'azienda, o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni.

4.10 Tutela ambientale

Siamo impegnati a:

- Salvaguardare l'ambiente ricercando un equilibrio tra esigenze ambientali e iniziative economiche, rispettando nel contempo le prescrizioni vigenti in tema ambientale;
- Scegliere, ove economicamente praticabile, materie prime e materiali riciclabili o rinnovabili e garantire il risparmio energetico;
- Individuare ed applicare prassi e norme di buona tecnica ambientale;
- Perseguire quanto riportato nella nostra "Politica ambientale" integrata con quella per la Sicurezza".

4.11 Tutela dei luoghi di lavoro

Garantiamo, nel rispetto della legislazione vigente, la tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, adottando le misure necessarie, perseguendo la nostra "Politica per la Sicurezza integrata con quella ambientale".

6) CRITERI DI CONDOTTA VERSO I TERZI

5.1 Rapporti con gli azionisti

- Siamo impegnati a prevenire e risolvere conflitti d'interesse. Chiediamo inoltre ai nostri dipendenti di evitare attività personali incompatibili con le attività del gruppo CEIE, o con i suoi stakeholder, di non avere interessi particolari rispetto ai Clienti, di chiedere il

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -

permesso di accettare posizioni nel Consiglio di Amministrazione di altre società con le quali ci possa essere conflitto di interessi.

- Siamo impegnati al rispetto della concorrenza e delle regole di funzionamento del mercato, astenendoci da qualsiasi pratica direttamente o indirettamente lesiva della concorrenza.
- Vietiamo ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, nonché ai dipendenti e ai collaboratori che hanno accesso ad informazioni privilegiate, riservate o confidenziali sulla Società di utilizzare tali informazioni al di fuori dell'ambito della loro attività aziendale.
- I rapporti con la pubblica amministrazione, le organizzazioni politiche e sindacali, gli enti di controllo pubblici e del Cliente sono improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità, trasparenza e indipendenza.
- Vietiamo ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, ai dipendenti e collaboratori, di fare o di accettare omaggi, regali, ospitalità o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio, in qualsiasi situazione e da qualsiasi interlocutore.
- Non eroghiamo contributi finanziari a favore di partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori e associazioni dei consumatori.
- Redigiamo le comunicazioni e i bilanci con la massima correttezza e trasparenza, al fine di fornire un'informazione economica, finanziaria e patrimoniale completa, chiara e diffusa.
- Siamo impegnati a promuovere e mantenere relazioni con le associazioni degli stakeholder al fine di prevenire e gestire ogni possibile fonte di conflitto e di rischio.

5.2 Rapporti con amministratori, dipendenti e collaboratori

- Riconosciamo il capitale umano come elemento essenziale del patrimonio aziendale.
- Siamo impegnati a valorizzare lo spirito di iniziativa e la capacità innovativa dei dipendenti e collaboratori.
- Siamo impegnati a valorizzare la crescita professionale, nel rispetto della competenza, della personalità e della dignità di ciascuno.
- Vietiamo qualsiasi forma di discriminazione fondata sul sesso, l'età, la razza, la nazionalità, lo stato di salute, le caratteristiche personali, l'orientamento sessuale, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali o le credenze religiose dei dipendenti e collaboratori, sia nella fase di selezione e assunzione del personale, sia nello svolgimento del rapporto di lavoro e nella crescita professionale.
- Siamo impegnati ad assicurare pari opportunità ed equo trattamento a tutti i dipendenti.
- Basiamo la selezione, l'assunzione e le opportunità di crescita del personale unicamente su criteri di merito, escludendo qualsiasi forma di favoritismo.
- Tuteliamo il trattamento di dati personali. Vietiamo la comunicazione e la diffusione di dati personali senza previo consenso delle persone interessate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -

- Richiediamo informazioni, in fase di selezione e di assunzione, unicamente per valutare ciascun profilo professionale, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.
- Vietiamo qualsiasi indagine in ordine alle idee, alle preferenze personali e a tutto ciò che riguarda la sfera privata dei dipendenti.
- Siamo impegnati a creare un ambiente di lavoro adeguato e a garantire la sicurezza e la tutela della salute psico-fisica dei lavoratori.
- Tuteliamo la serenità dell'ambiente di lavoro e non tolleriamo alcun tipo di molestie fisiche, verbali, psicologiche, sessuali, discriminatorie o di comportamento lesivo della dignità della persona.
- Siamo impegnati a valutare percorsi di crescita professionale che tengano conto anche delle aspettative dei dipendenti.
- Attribuiamo responsabilmente le deleghe gerarchiche e richiediamo ai nostri responsabili di svolgere le proprie funzioni in modo attento, equilibrato ed obiettivo.
- Esigiamo una condotta professionale e personale volta alla guida e allo sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione dei soggetti atti all'esercizio delle deleghe gerarchiche deve tenere conto della capacità di motivare, coinvolgere e fare crescere i dipendenti e collaboratori loro affidati.
- Definiamo le deleghe delle persone chiave, il ruolo e le responsabilità di ogni dipendente, in modo da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società.
- Siamo impegnati a comunicare internamente le strategie e gli obiettivi aziendali.
- Siamo impegnati, ove possibile, a sostenere e ad assistere i nostri dipendenti nel raggiungimento di un equilibrio tra gli impegni di lavoro e quelli della sfera privata, rispettando problemi personali e di salute.
- Promuoviamo la mobilità e la flessibilità professionale.
- Adottiamo eque politiche di remunerazione in linea con i nostri principi e sulla base di un'accurata valutazione delle prestazioni.
- Promuoviamo la libertà di associazione e di espressione.
- Promuoviamo il diritto ad essere ascoltati.

5.3 Rapporti con i clienti

- Siamo impegnati a promuovere e mantenere relazioni stabili e costruttive con i nostri Clienti, basandoci su principi di massima trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni fornite e del servizio svolto, operando con cortesia ed efficienza.
- Siamo impegnati a fornire soluzioni al cliente in maniera semplice, pratica ed etica.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -

- Siamo impegnati a conoscere le necessità, ponendo attenzione ai bisogni dei nostri clienti e a rispondere ed evadere completamente, nel miglior modo possibile, gli impegni assunti.
- Siamo impegnati a informare i nostri clienti circa i codici comportamentali ai quali ci atteniamo e quelli che regolano il settore in cui operiamo.
- Siamo impegnati a rispettare i dati personali dei nostri clienti.
- Promuoviamo i nostri servizi assicurandoci che essi rispondano alle esigenze dei clienti e rispettando le leggi che regolano le attività di pubblicitarie e la concorrenza.
- L'attività di acquisizione delle commesse e di aggiudicazione degli appalti è svolta nel pieno rispetto di corretti principi economici, del regolare contesto di mercato, in leale competizione con i concorrenti e in osservanza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili.
- I contratti ed i flussi di comunicazione con i clienti devono essere:
 - Rispettosi delle indicazioni di legge applicabili;
 - Completi, chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori, evitando clausole comprensibili solo a personale esperto;
 - Conformi alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (es. inserimento di clausole vessatorie);
 - Veritieri circa i servizi ed i prodotti offerti;
- Siamo impegnati a monitorare la soddisfazione dei nostri clienti e a verificare la qualità dei nostri servizi.
- Analizziamo le informazioni di ritorno dai clienti per promuovere il miglioramento della qualità dei nostri servizi.
- Siamo impegnati a rispondere tempestivamente a reclami e solleciti dei nostri clienti.
- Siamo impegnati a riconoscere i nostri torti in caso di responsabilità e a porre tempestivamente rimedio.

5.4 Rapporti con i fornitori

- Selezioniamo i fornitori secondo un'attenta valutazione della qualità e del prezzo dei prodotti o servizi offerti.
- Privilegiamo fornitori che offrono i migliori standard sociali, ambientali e di tutela dei lavoratori.
- Siamo impegnati a diffondere i nostri valori di CSR presso i nostri fornitori.
- Siamo impegnati a non intrattenere rapporti con fornitori che violano in qualsiasi maniera il rispetto delle regole a tutela dei diritti umani.
- In ogni lettera di ordine ai fornitori è fatto espresso invito agli stessi di assumere tutti gli obblighi previsti sia in materia di flussi finanziari, compilando la relativa dichiarazione, sia

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -

in materia di responsabilità amministrativa di azienda ex D.lgs. n.231/2001 e di responsabilità sociale ex SA 8000, sottoscrivendo le relative dichiarazioni di conoscenza e di rispetto degli standard citati e rispettati dalla CEIE POWER;

- La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza, secondo le clausole
- Nel caso in cui il fornitore, nello svolgimento delle proprie attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la CEIE POWER è legittimata a prendere provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.
- Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare il proprio superiore e l'organismo di Vigilanza.

5.5 Rapporti con l'ambiente e la comunità

- Siamo impegnati nel valutare costantemente i nostri aspetti ambientali e nel perseguire, conseguentemente, politiche volte al miglioramento oltre che al rispetto delle disposizioni vigenti.
- Siamo impegnati a gestire responsabilmente ed ottimizziamo il consumo di risorse con possibile impatto ambientale.
- Siamo impegnati a ridurre al minimo la produzione di rifiuti.
- Adottiamo un approccio proattivo in materia di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza sul lavoro.
- Promuoviamo la conoscenza e la diffusione delle politiche per l'ambiente, la salute e la sicurezza sul lavoro, con riguardo sia ai nostri dipendenti che ai nei confronti dei nostri fornitori.
- Rispettiamo i diritti delle minoranze etniche.
- Sosteniamo attività socio-culturali e di volontariato.

7) MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROCEDURE SANZIONATORIE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

- Il presente Codice Etico ed il Modello Organizzativo raccolgono tutte le indicazioni utili a prevenire condotte che possano concretare una qualche forma di responsabilità amministrativa della società e/o di responsabilità sociale.
- L'Organismo di vigilanza unitamente al Social Performance Team è incaricato di monitorare periodicamente lo stato di applicazione del Codice etico e, laddove sussistono ragionevoli dubbi di violazione, ha il compito di indagare e istruire qualsiasi segnalazione in merito.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Codice etico -

- La violazione accertata del presente Codice etico costituisce un illecito disciplinare per tutti i soggetti Destinatari e può dar luogo, secondo la gravità del caso, all'irrogazione di sanzioni, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro, in conformità ai contratti collettivi di lavoro applicati, ferme restando le eventuali conseguenze di legge in caso di atti illeciti.
- La mancata osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce violazione al "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- La violazione accertata da parte di collaboratori esterni e fornitori legittima la società a prendere opportuni provvedimenti che, in relazione alla gravità del caso, possono arrivare fino alla rescissione del contratto e alla preclusione di ogni altra occasione di collaborazione.
- La segnalazione di eventuali violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà avvenire nelle forme già indicate al paragrafo 2) ed opportunamente pubblicizzate al personale.

Guardiagrele, 26/09/2016