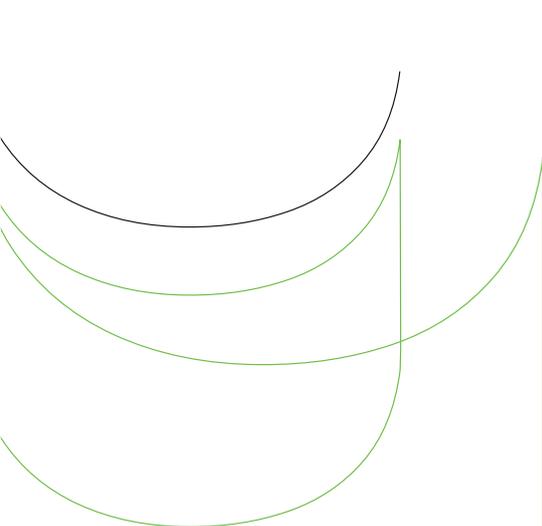


# CODICE ETICO

Ver. n. 02 - Approvato con delibera del CdA di Industrie Celtex S.p.A. il 15 Gennaio 2024





# SOMMARIO

<b>1 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>	<b>4</b>
1.1 Il Decreto Legislativo 231/01 e la Normativa Rilevante	4
1.2 Azioni esimenti dalla Responsabilità Amministrativa	4
1.3 Requisiti sanciti dal D.LGS. 231/2001	5
1.4 Le sanzioni previste dal D.LGS. 231/2001	5
<b>2 TERMINI E DEFINIZIONI</b>	<b>6</b>
<b>3 IL CODICE COMPORAMENTALE</b>	<b>8</b>
<b>4 PRINCIPI DI COMPORAMENTO GENERALI</b>	<b>10</b>
4.1 Aderenza e rispetto delle Leggi	10
4.2 Imparzialità	10
4.3 Onestà	10
4.4 Integrità	10
4.5 Efficienza	11
4.6 Correttezza	11
4.7 Riservatezza: uso e tutela delle informazioni aziendali	11
4.8 Anticorruzione	11
4.9 Trasparenza nella gestione delle risorse finanziarie	14
4.10 Concorrenza	14
4.11 Ripudio del terrorismo	15
4.12 Integrità della persona e tutela della personalità individuale	15
4.13 Responsabilità verso la collettività	15
4.14 Ripudio delle organizzazioni criminali	15
4.15 Ripudio degli illeciti Transnazionali	16
4.16 Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio di denaro o altre utilità	16
4.17 Corretto utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore	16
4.18 Rispetto della Qualità e dell'organizzazione aziendale	17
4.19 Rispetto della sicurezza e salute sul lavoro	17
4.20 Tutela dell'ambiente	17
4.21 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini	18
<b>5 PRINCIPI DI COMPORAMENTO SPECIFICI</b>	<b>19</b>
5.1 Gestione della Società	19
5.1.1 Corporate Governance	19
5.1.2 Assemblea degli Azionisti	19
5.1.3 Consiglio di Amministrazione	20
5.1.4 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione	20
5.1.5 L'Amministratore Delegato	21
5.1.6 Il Collegio Sindacale	21
5.1.7 La Società di Revisione	21
5.2 Controllo della customer satisfaction	21



# 1 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

## 1.1 Il Decreto Legislativo 231/01 e la Normativa Rilevante

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il concetto, del tutto innovativo, di **responsabilità amministrativa** (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) **delle società** per fatti illeciti compiuti dai propri amministratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività, ferma restando la responsabilità personale in merito all'illecito. La responsabilità amministrativa va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

Il coinvolgimento della persona giuridica determina, di conseguenza, un forte interesse della compagine sociale a vigilare attentamente sulla regolarità e legalità dei comportamenti del personale di cui innanzi.

La responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001 comprende anche i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

- A| L'individuazione delle **persone** che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ne possono determinare la responsabilità e cioè:
  - 👉 persone fisiche che rivestono posizione di vertice ("apicali") (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
  - 👉 persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.
- B| L'elenco dei **reati** facenti parti della disciplina del D.lgs. 231/2001.

## 1.2 Azioni esimenti dalla Responsabilità Amministrativa

Gli art. 6 e 7 del decreto legislativo prevedono che le società, in caso di procedimento penale a loro carico, possano beneficiare di una esimente qualora dimostrino di avere posto in essere una serie di azioni atte ad evitare la commissione di illeciti da parte di amministratori, dipendenti e consulenti.

Per poter beneficiare di tale esimente la società deve dimostrare che:

- A| l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **modello di organizzazione e di gestione** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- B| il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un **Organismo di Vigilanza** dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- C) le persone che hanno commesso il reato abbiano **agito eludendo fraudolentemente** il suddetto Modello;
- D) non vi sia stata omessa o **insufficiente vigilanza** da parte dell'OdV;
- E) di aver realizzato adeguato **sistema sanzionatorio** nei confronti dei dipendenti che violano le norme previste dalle procedure costituenti il Modello e dal Codice Etico;
- F) di avere **formato ed informato** il proprio personale sulle responsabilità derivanti dai comportamenti assunti nell'esercizio delle loro funzioni;
- G) di aver predisposto un **Codice Etico**.

### 1.3 Requisiti sanciti dal D.LGS. 231/2001

Il dettato del D.lgs. 231/2001 contempla in particolare:

- ☞ l'attribuzione ad un organismo di vigilanza interno del compito di promuovere l'**attuazione** efficace e corretta **del Modello**, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- ☞ l'attività di **verifica** del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- ☞ l'attività di **sensibilizzazione** e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico;
- ☞ principi generali di un **adeguato sistema di controllo interno**, segnatamente:
  - I. la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001;
  - II. il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
  - III. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - IV. la comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

### 1.4 Le sanzioni previste dal D.LGS. 231/2001

Secondo quanto disposto dall'art. 9, le Società possono subire l'irrogazione delle seguenti tipologie di sanzioni:

- ☞ Le **sanzioni pecuniarie** si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità della società.
- ☞ Le **sanzioni interdittive** (interdizione dall'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, divieto a contrarre con la P.A., ecc.) sono applicabili per taluni reati e possono essere attivate anche in via cautelare.
- ☞ La **confisca** del prezzo o del profitto del reato; in caso di condanna la confisca e la sanzione pecuniaria sono sempre applicate.
- ☞ La **pubblicazione della sentenza**.

In caso di condanna la confisca e la sanzione pecuniaria sono sempre applicate.

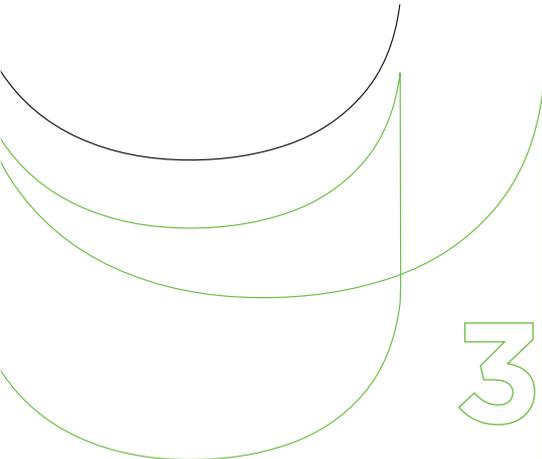
## 2 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, si intende con:

- A | **“Destinatari”**: tutti i soggetti, le categorie di soggetti e gli enti ai quali il presente documento – direttamente e/o indirettamente – si rivolge;
- B | **“Responsabili”**: tutti i soggetti inquadrati nella pianta organica della società con funzioni di Direzione o di Responsabile di Area (R.A.) e/o di progetto/commissa (Project Manager o P.M.);
- C | **“Clienti”**: intesi nelle seguenti accezioni;
  - ✔ **“Cliente Finale”**: persona fisica e/o giuridica che acquista un servizio o un prodotto inerente alla attività svolta dalla società;
  - ✔ **“Pubblica Amministrazione”**: l'insieme delle autorità a cui lo Stato Italiano o, nel caso di attività svolta anche all'estero, lo Stato estero, affida la cura degli interessi pubblici, nonché l'allocazione di beni e servizi di pubblica utilità, come gli Enti pubblici regionali, nazionali, comunitari, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubbliche funzioni o servizi.  
Sono appartenenti alla “Pubblica Amministrazione” i dipendenti di Aziende Sanitarie Locali, di Ministeri, di aziende pubbliche, farmacisti, veterinari, medici, rappresentanti di istituzioni politiche, direttori regionali, ecc. La predetta Pubblica Amministrazione può, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, bandire, acquistare, affidare (esternalizzando) uno o più servizi o parti di essi.
- D | **“Pacchetto normativo”**, il presente documento intende indicare l'intero apparato documentale costituito dal Codice Etico, dal Codice Comportamentale e dal Modello di Corporate Governance adottati dalla Società.
- E | **“Segnalante (Whistleblower)”**, Il dipendente/collaboratore che effettua una segnalazione. Il ruolo del segnalante è quello di effettuare la segnalazione senza adozione di ulteriori iniziative/azioni correttive.
- F | **“Segnalazione”**, la notizia riguardante comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs.231/2001 e nel Codice Etico aziendale. La segnalazione può essere:
  - ✔ in buona fede, se il segnalante, in assenza di pregiudizio, ha la ragionevole certezza della verità di quanto segnalato e se non effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto ovvero di ottenere un beneficio personale.
  - ✔ circostanziata, se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo). Per questa tipologia di segnalazioni la Struttura di gestione delle segnalazioni valuta se con gli strumenti di

indagine a disposizione possano essere ottenuti utili riscontri (segnalazione circostanziata verificabile), oppure no (segnalazione circostanziata non verificabile).

- 👉 In malafede, se dagli esiti della fase istruttoria si rilevi che sia stata effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona e/o società segnalata o di ottenere un beneficio personale.



## 3 IL CODICE COMPORIMENTALE

Alla luce di quanto disposto dal D.lgs. 231/01 e nell'intento di realizzare nella maniera più organica e compiuta la *ratio* della norma predetta, la **Industrie Celtex**, e per se stessa e per le Società da essa controllate, si impegna a promuovere alti livelli qualitativi ed etici nella conduzione delle proprie attività, al fine di conquistare la massima fiducia degli altri attori dei settori in cui opera, ma soprattutto per raggiungere elevati standard di risultato anche a favore dell'utente finale/il cittadino.

In tale ottica, la **Industrie Celtex** si dota di un Codice Etico e connesso Codice Comportamentale, all'interno del quale fornire le linee-guida e gli orientamenti fondamentali per quello/i che sarà/anno il/i modello/i predisposti in materia di D.lgs. 231/01.

Esso è stato concepito per agevolare tutti i soggetti che, a diverso titolo e/o ragione professionale, entrano in contatto con la società (es. dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori - già definiti come **Destinatari**) nella comprensione dei contenuti e dei risvolti pratici presenti nella normativa italiana.

Come tale rappresenta il riferimento da seguire nello svolgimento delle attività proprie della Società.

In particolar modo **Industrie Celtex** favorisce e promuove una **cultura della legalità** non soltanto presso i propri lavoratori e collaboratori, ma anche presso i propri fornitori e clienti. A tali fini, la Società adotta **misure organizzative, di gestione e di controllo** idonee a prevenire qualsiasi tipo di comportamento contrario alle leggi e alle presenti regole da parte dei propri lavoratori e collaboratori.

Per tale motivo la violazione delle regole di comportamento potrebbe causare la commissione di uno dei reati codificati nel D.lgs. 231/01 (ad esempio reati societari, contro la personalità dell'individuo,

corruzione, truffa, malversazione, abuso delle informazioni privilegiate), con conseguente applicazione di sanzioni sia al singolo autore del fatto, sia alla Società. Al fine di scongiurare tale ipotesi il presente Codice di Comportamento avrà ampia diffusione all'interno della Società, anche attraverso la sua consultabilità nella rete interna ed è fatto obbligo a tutti i lavoratori e collaboratori della Società di conoscere i contenuti del presente Codice, di osservarlo e rispettarlo. L'inosservanza o il mancato rispetto del presente Codice di comportamento da parte di lavoratori e/o collaboratori comporterà altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari, ove il medesimo comportamento costituisca anche violazione delle norme dei contratti vigenti.

**Industrie Celtex** vigilerà costantemente e con la massima attenzione sul suo rispetto attraverso l'Organismo di Vigilanza.

Tale Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è regolarmente nominato all'interno della società, in ottemperanza al disposto dell'**art. 6** del D.lgs. 231/01.

Ai Destinatari è fatto obbligo di collaborare con tale Organismo e/o con aree e persone da esso incaricati a verificare le possibili violazioni, sia durante le ispezioni, sia su specifica richiesta del medesimo organismo.

I dipendenti che hanno incarico di responsabilità di gruppi o funzioni all'interno della società devono vigilare sul rispetto del Codice nell'ambito delle rispettive competenze. Per tale motivo la mancata osservanza del medesimo ha come conseguenza la possibilità di un intervento disciplinare da parte dell'azienda.

Per inciso, nel caso di dipendenti, la sanzione può arrivare alla risoluzione del rapporto di lavoro, in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal C.C.N.L.

Nel caso di soggetti operanti nella società ad altro titolo, si può giungere alla risoluzione contrattuale immediata.

Il Codice Comportamentale è distribuito o reso disponibile:

- ✔ ai dipendenti, collaboratori, personale in somministrazione di lavoro temporaneo della società all'atto dell'assunzione - o comunque dell'ingresso operativo nella società - ed in occasione di ogni successivo aggiornamento del documento;
- ✔ ai soggetti esterni alla società (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.) precedentemente - quando possibile - all'avvio di una relazione contrattuale.

















**4.21**  
**Collaborazione**  
**con le Autorità**  
**in caso di indagini**

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

L'Ente si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

# 5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI

## 5.1 Gestione della Società

La Società persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge e dello Statuto, assicurando il **corretto funzionamento degli organi sociali** e la completa formalizzazione dei loro atti.

La Società considera sua missione il raggiungimento di **risultati economici positivi**. Si propone pertanto la **salvaguardia del patrimonio**, evitando scelte eccessivamente rischiose od onerose.

Avendo poi particolare riferimento alla acquisizione di finanziamenti da parte di investitori istituzionali, la Società persegue uno **sviluppo adeguato alle risorse** di cui dispone.

Nella sua qualità di **contribuente**, la Società ricerca l'adempimento corretto e tempestivo di tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti.

La Società intende operare verso amministratori, soci e terzi ispirandosi al **principio della trasparenza**. A tal fine:

- ✔ garantisce agli amministratori e ai sindaci piena conoscenza delle materie oggetto di decisione, attraverso informazioni veritiere e complete ed accesso alla documentazione societaria, e ne rispetta e garantisce l'autonomia di giudizio e di opinione;
- ✔ cura che i soci siano informati dell'andamento generale e dei fatti più significativi concernenti la gestione societaria e gli sviluppi dell'attività;
- ✔ apprezza che gli organi di controllo e vigilanza esercitino rigorosamente la loro funzione e dispone perché abbiano la collaborazione necessaria a questo scopo.

## 5.1.1 Corporate Governance

**Industrie Celtex S.p.A.** adotta un sistema di *corporate governance* conforme a quanto previsto dalla legge e alle *best practices* nazionali e internazionali.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- ✔ alla massimizzazione del valore per gli azionisti;
- ✔ alla qualità dei lavori svolti;
- ✔ al controllo dei rischi d'impresa;
- ✔ alla trasparenza nei confronti del mercato;
- ✔ al contemperamento degli interessi degli azionisti.

## 5.1.2 Assemblea degli Azionisti

L'assemblea degli azionisti è il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra azionisti e consiglio di amministrazione.

A tal fine è assicurata la regolare partecipazione degli amministratori e dei sindaci ai lavori assembleari.

### 5.1.3 Consiglio di Amministrazione

Al consiglio di amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento gestionale.

Il Consiglio di Amministrazione esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni all'ordine del giorno.

In tale contesto, il Consiglio di amministrazione:

- ✔ attribuisce e revoca le deleghe all'amministratore delegato, se nominato, definendone limiti e modalità di esercizio;
- ✔ riceve periodicamente, al pari del collegio sindacale, un'esauriente informativa dall'amministratore delegato, se nominato, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe, in particolare per quanto concerne le eventuali operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate, la cui approvazione non sia riservata allo stesso consiglio di amministrazione;
- ✔ determina, sentito il collegio sindacale, la remunerazione dell'amministratore delegato, se nominato, e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- ✔ definisce l'assetto organizzativo generale e la struttura societaria di Industrie Celtex S.p.A., verificandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi più generali d'impresa;
- ✔ esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari;
- ✔ esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, specie se effettuate con parti correlate o altrimenti caratterizzate da un potenziale conflitto di interessi;
- ✔ dispone circa l'esercizio del diritto di voto da esprimere nelle assemblee delle Società controllate, in particolare per quanto concerne l'approvazione del bilancio, la nomina dei componenti il consiglio di amministrazione e il collegio sindacale, le modifiche statutarie, le operazioni societarie straordinarie;
- ✔ vigila sul generale andamento della gestione sociale, con particolare riguardo alle situazioni di conflitto di interessi, utilizzando le informazioni ricevute dall'amministratore delegato, verificando periodicamente il conseguimento dei risultati programmati;
- ✔ riferisce agli azionisti in assemblea.

Gli amministratori di Industrie Celtex S.p.A. sono tenuti

- ✔ a prestare tutti un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alle Società di trarre beneficio dalle loro competenze;
- ✔ a partecipare in modo continuativo alle riunioni del Consiglio di amministrazione;
- ✔ a denunciare qualsiasi situazione in cui siano titolari di un interesse per conto proprio o di terzi che li coinvolga, astenendosi in presenza di tali situazioni dal partecipare ai processi deliberativi del Consiglio di amministrazione;
- ✔ a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare la procedura per la relativa comunicazione all'esterno;
- ✔ a far prevalere sempre l'interesse di Industrie Celtex S.p.A. sull'interesse particolare dei singoli azionisti.

### 5.1.4 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di amministrazione

- ✔ provvede a convocare le riunioni, garantendo che siano fornite ai membri del consiglio con ragionevole anticipo la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione, salvo motivi di necessità e di urgenza;



















degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti e che i pagamenti debbano essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario, restando vietato effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dove ha sede l'ente beneficiario.

## **5.11 Rapporti con la stampa e mezzi di comunicazione**

Il Destinatario incaricato di fornire all'esterno dati e informazioni relativi alla Società, deve agire con onestà, trasparenza ed equità, garantendo a tutti gli interessati uguale accesso ai dati/informazioni.

Gli altri Destinatari non devono mai rilasciare dichiarazioni, commenti, interviste in ordine alla società, anche attraverso strumenti elettronici come la posta elettronica o Internet.

Ogni richiesta di informazioni proveniente dall'esterno o dall'interno della società deve essere inoltrata al Destinatario competente.



- 📌 condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001, per le quali è utilizzabile esclusivamente il canale interno predisposto dalla Società;
- 📌 illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.lgs. 24/2023 (appalti pubblici, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, etc.);
- 📌 atti od omissioni costituenti frode (o altra attività illegale) che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- 📌 atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione europea (e.g. violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, etc.);
- 📌 atti o comportamenti che, comunque, vanificano l'oggetto o la finalità degli atti dell'Unione europea nei settori di cui sopra.

Dal lato soggettivo, la procedura adottata dalla Società si applica ai lavoratori subordinati e/o autonomi, ai liberi professionisti e consulenti, ai volontari e tirocinanti, che prestano la propria attività per la Società ed agli azionisti.

La Società ha individuato il Presidente dell'Organismo Collegiale come la Struttura di Gestione delle Segnalazioni (da ora in poi SGS).

La Società ha individuato, tra quelle possibili, due forme mediante le quali effettuare le segnalazioni:

**A** | **Piattaforma informatica** dedicata "*Whistleblower Software*".

**B** | **Forma scritta - posta tradizionale**: con l'invio della segnalazione per posta tradizionale, rispettando quanto previsto dalla procedura, al seguente indirizzo:

**Presidente Organismo di Vigilanza**

c/o **Industrie Celtex S.p.A.**  
via dei Sandroni, 22  
55011 Altopascio (LU)

**"SEGNALAZIONE - RISERVATO"**

**C** | **Forma orale - richiesta d'incontro**: Il segnalante può richiedere alla SGS un incontro in presenza per presentare la segnalazione. In questo caso deve richiedere l'incontro inviando una mail all'indirizzo del Presidente dell'Organismo di Vigilanza:

***presidente.odvceltex@libero.it***

Il segnalante ha inoltre la possibilità di rilasciare messaggi vocali tramite la piattaforma dedicata di cui al punto **A**).

<sup>1</sup> "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.", approvate da ANAC con delibera n.311.

<sup>2</sup> La redazione della procedura ha fatto riferimento anche alla "Guida operativa per gli enti privati" emanata nello scorso mese di ottobre da Confindustria.

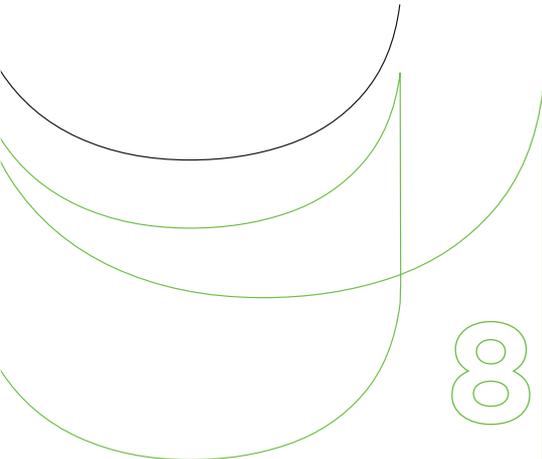
La segnalazione, qualunque sia la forma prescelta, è protocollata in maniera riservata dalla SGS.

Qualunque sia la forma di comunicazione della segnalazione prescelta dalla persona segnalante, la Società garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione interna, nonché del contenuto della segnalazione interna e della relativa documentazione.

La Società è impegnata ad assicurare adeguate forme di tutela dei segnalanti e di tutti i soggetti coinvolti stabilendo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, collegabili alle segnalazioni (Procedura di Gestione delle Segnalazioni - Allegato 1).

Il sistema disciplinare collegato alla procedura delle segnalazioni è trattato nel successivo capitolo 7.





## 8 PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE

### 8.1 Divulgazione

Al presente Codice deve essere data massima pubblicità mediante ogni strumento idoneo, accessibile e visibile a tutti.

In particolare esso verrà pubblicato nella intranet aziendale nonché distribuito ad ogni Destinatario e verrà illustrato in sede di formazione di ingresso di ogni nuova risorsa acquisita.

### 8.2 Diffusione nelle Società del Gruppo

**Industrie Celtex** si impegna a far sì che i principi, le logiche e le metodologie espresse nel presente Codice vengano diffusi ed adottati anche nelle Società controllate e collegate.

### 8.3 Attuazione

Le disposizioni del presente Codice entrano in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello di approvazione con delibera da parte del CdA di **Industrie Celtex**.



**INDUSTRIE CELTEX Spa**

**Headquarters**

Via Trav. del Marginone, 23  
55015 Montecarlo  
Lucca - Italia

**Management Offices**

Via dei Sandroni, 22  
55011 Altopascio  
Lucca - Italia

Ph. +39 0583 27 41  
info@celtex.it

[www.industrieceltex.com](http://www.industrieceltex.com)