Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

CODICE ETICO

Funzione	Nome	Firma	Data
Consiglio di Amministrazione	Diego Dalla Rosa Roberto De Carli Cristina De Bortoli		17/11/2026

Revisione	Data	Motivo
0	27/05/2016	Prima emissione.
1	16/04/2019	Aggiornamento Reati Presupposto, Legge 30 novembre 2017, n. 179 e integrazione MOG alla luce nuove procedure
2	10/01/2022	Aggiornamento a L. 3/2019, L. 157/2019, D.Lgs. 75/2020
3	09/11/2023	Adeguamento al D.lgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing
4	17/11/2026	Aggiornamento a seguito di nuove certificazioni ottenute.

Questo Documento è di proprietà esclusiva di
CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI SCARL
Qualsiasi divulgazione, riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere preventivamente autorizzata dalla stessa Società.

INDICE

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI ... 3
   1.1 Premessa e obiettivi del Codice Etico - Destinatari ... 3
2. PRINCIPI FONDAMENTALI ... 3
   2.1 Rispetto delle leggi ... 3
   2.2 Professionalità e spirito di collaborazione ... 3
   2.3 Onestà e completezza di informazione ... 4
   2.4 Dignità ed eguaglianza ... 4
   2.5 Conflitto di interessi ... 4
   2.6 Procedimenti penali ... 4
   2.7 Tracciabilità delle operazioni e conservazione della documentazione ... 5
3. RAPPORTI ESTERNI ... 5
   3.1 Comunicazioni verso l'esterno ... 5
   3.2 Rapporti con i Clienti e proprietà dei Clienti ... 5
   3.3 Rapporti con i Fornitori e Subappaltatori ... 5
   3.4 Rapporti con i Collaboratori esterni (professionisti e consulenti) ... 6
   3.5 Rapporti con i Partner d'affari ... 6
   3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche ... 6
   3.7 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi ... 7
   3.8 Donativi, benefici o altre utilità, sponsorizzazione e donazioni ... 7
   3.9 Gestione della proprietà intellettuale e industriale ... 7
4. CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO ... 7
   4.1 Registrazioni Contabili ... 7
   4.2 Antiriciclaggio ... 8
5. RAPPORTI CON I SINDACI E REVISORI ... 8
6. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE ... 8
   6.1 Principi generali ... 8
   6.2 Selezione, valorizzazione e formazione professionale ... 9
   6.3 Eguaglianza ... 9
   6.4 Remunerazione ... 9
   6.5 Ambiente di lavoro e Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali ... 9
   6.6 Sostanze alcoliche e stupefacenti ... 9
7. POLITICA D'IMPRESA ... 10
   7.1 Politica Integrata Qualità, Ambiente, Igiene e Sicurezza sul Lavoro e Anticorruzione ... 10
   7.2 Responsabilità Sociale d'Impresa ... 12
   7.3 Tutela del patrimonio culturale ... 12
   7.4 Concorrenza leale ... 12
   7.5 Adempimenti tributari ... 12
   7.6 Divieto di commissione di reati tributari ... 13
8. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY ... 13
   8.1 Utilizzo dei Sistemi Informativi ... 13
9. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO ... 13
10. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 14
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO ... 14

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa e obiettivi del Codice Etico - Destinatari

Il presente Codice Etico (d'ora innanzi anche il "Codice") è la formalizzazione dell'insieme dei valori, dei principi etici e delle regole comportamentali di CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI SCARL (d'ora innanzi anche la "Società" o "CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI" o "C.T.R."). Il Codice deve essere quindi conosciuto e rispettato da tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (d'ora innanzi anche i "Destinatari") quali gli Amministratori (d'ora innanzi anche il "Vertice Aziendale"), i Dipendenti tutti (Dirigenti e non), i Sindaci, i Revisori, i Fornitori e Subappaltatori, i Collaboratori esterni (Consulenti e Professionisti) e i Partner commerciali.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora innanzi anche il "Modello") adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 maggio 2016 in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi anche il "Decreto") che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti a seguito della commissione di un reato presupposto o di un illecito amministrativo richiamato dal Decreto che viene perfezionato nell'interesse o nel vantaggio dell'Ente da un Destinatario.

Il Codice rappresenta altresì la consapevole decisione della Società di contribuire con il proprio operato allo sviluppo dell'economia nazionale e alla crescita civile del Paese. La Società opera per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali nel rispetto della legalità, della correttezza e della trasparenza dell'agire.

Le regole e i principi comportamentali descritti nel Codice costituiscono un obbligo specifico di diligenza, correttezza e lealtà che deve guidare l'operato dei Destinatari nonché definire i rapporti con gli interlocutori esterni, il mercato e l'ambiente.

L'ottemperanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile[1], e dei Destinatari in generale.

La violazione del Codice da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile di riferimento) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 Rispetto delle leggi

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Il Codice non si sostituisce alle norme di legge nazionali o internazionali vigenti nei Paesi in cui la Società svolge la propria attività d'impresa ma costituisce un documento che rafforza i principi contenuti in tali fonti all'interno dell'etica aziendale e nel suo concretizzarsi.

I Destinatari sono quindi tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Ciascun Destinatario deve diligentemente informarsi e conoscere le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti e le regole e i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 del Codice Civile anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi nazionali applicabili.

2.2 Professionalità e spirito di collaborazione

I Destinatati devono assumere anche al di fuori dal luogo e dall'orario di lavoro un comportamento etico e professionale che non possa nuocere alla Società, alla sua reputazione e immagine.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che gli

[1] "Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

competono in ragione delle proprie mansioni sulla base dello spirito collaborativo che deve animare l'operato di ogni Destinatario.

Lo spirito collaborativo rappresenta non solo uno strumento essenziale per il successo della Società ma anche un mezzo con cui può essere raggiunta una coesione fra persone e la creazione di un ambiente ispirato a principi di parità e rispetto reciproco.

2.3 Onestà e completezza di informazione

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento), al rispetto delle leggi, dei codici, e dei valori eticamente riconosciuti quali l'onestà, la correttezza e la buona fede.

Ciascun Destinatario si impegna ad informare e comunicare con la Società, i suoi Dipendenti, Collaboratori e *stakeholder* in modo trasparente, veritiero e chiaro senza violare i principi di trasparenza e buona fede e nel rispetto dei requisiti di completezza veridicità e accuratezza dell'informazione. In particolare a ciascun Destinatario è fatto divieto di:

- comunicare in qualsiasi modo fatti, dati, informazioni non veritieri;
- omettere informazioni la cui comunicazione è obbligatoria per legge;
- occultare informazioni, dati, fatti in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- ostacolare lo svolgimento dei controlli di competenza dei soci, di altri organi sociali o di organi di vigilanza pubblici.

2.4 Dignità ed eguaglianza

Ciascun Destinatario deve interagire, nell'esecuzione delle proprie funzioni, con colleghi e Collaboratori, clienti e Fornitori senza attuare comportamenti discriminatori, molesti o comunque offensivi che ledano la sfera personale altrui, come l'integrità della persona, la sua vita privata e, in generale, i diritti universalmente riconosciuti della personalità individuale.

Egualmente ciascun Destinatario promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale dei suoi colleghi e Collaboratori migliorando in tal modo la competitività e il valore umano di ciascun componente dell'organico aziendale.

2.5 Conflitto di interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano di incorrere in una situazione di conflitto di interesse fra gli interessi della Società e gli interessi personali del Destinatario o di terzi.

I Destinatari non devono quindi, a titolo esemplificativo, agire, collaborare, lavorare (palesemente o in modo occulto) per Fornitori, clienti, concorrenti della Società né strumentalizzare la propria posizione o le informazioni acquisite in ragione della propria attività lavorativa per la Società con lo scopo di perseguire interessi propri o di terzi in contrasto con quelli della Società

Nel caso in cui si concretizzasse una situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse, il Destinatario interessato deve prontamente informare il proprio Responsabile gerarchico o referente aziendale ovvero rivolgersi all'Organismo di Vigilanza, astenendosi immediatamente dal compiere condotte connesse a tale situazione.

2.6 Procedimenti penali

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti penali che coinvolga direttamente o indirettamente la Società devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento penale;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o persone a questi vicini.

2.7 Tracciabilità delle operazioni e conservazione della documentazione

Al fine di consentire la verificabilità delle ragioni a fondamento delle principali operazioni effettuate in nome e per conto della Società, i Destinatari devono conservare adeguata documentazione di tali operazioni in condizioni tali da permetterne un facile reperimento, oltre a garantire l'identificazione, la leggibilità e la disponibilità alle persone interessate. I Destinatari sono quindi tenuti a conservare la documentazione in luoghi idonei a tale scopo in modo da evitare il deterioramento della documentazione.

La documentazione correlata ai lavori effettuati deve essere gestita dai Destinatari in modo da consentire la gestione univoca della rintracciabilità delle informazioni relative ai lavori stessi.

3. RAPPORTI ESTERNI

3.1 Comunicazioni verso l'esterno

La Società e i Destinatari si impegnano a porre in essere un'attività di comunicazione verso l'esterno che sia veritiera e trasparente.

La divulgazione di notizie, informazioni, dati, dichiarazioni relative all'operato della Società è riservata esclusivamente ai referenti aziendali formalmente delegati. È pertanto fatto divieto a chiunque altro non formalmente legittimato diffondere notizie inerenti CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI, senza la preventiva autorizzazione da parte del Vertice Aziendale.

3.2 Rapporti con i Clienti e proprietà dei Clienti

Nel rispetto delle norme di legge applicabili e in vigore, obiettivo della Società è il conseguimento della soddisfazione del cliente attraverso la realizzazione del prodotto richiesto nel rispetto degli impegni assunti.

I Destinatari si impegnano a porre in essere forme di comunicazione con i clienti che siano appropriate a garantire:

- la completezza delle informazioni sulle caratteristiche del prodotto / servizio (come da offerte e contratti);
- la corretta e trasparente gestione del rapporto contrattuale e di eventuali sue modifiche;
- la collaborativa gestione di eventuali reclami del cliente e delle azioni relative a Non Conformità del servizio.

I rapporti con i clienti della Società sono basati sulla massima collaborazione e trasparenza. In tal senso la Società determina rapporti contrattuali secondo buona fede e nel rispetto dei valori comuni di correttezza, professionalità, etica e legalità.

Sono perciò rifiutati comportamenti discriminatori nei confronti della clientela che non può essere altresì oggetto di azioni illegali o di misure esclusive e discriminanti.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela anche attraverso la comunicazione di informazioni chiare e veritiere sia nella definizione e formalizzazione dei rapporti commerciali sia nella loro gestione.

La Società si impegna ad aver cura della proprietà del cliente in ogni momento del processo, comprendendo documenti, informazioni e qualsiasi bene, prodotto, attrezzatura di proprietà del cliente.

Nel caso che tali proprietà vengano perse o danneggiate, la Società ne dà tempestiva comunicazione al cliente, conservando le relative registrazioni.

3.3 Rapporti con i Fornitori e Subappaltatori

I rapporti con i Fornitori e i Subappaltatori e i processi di selezione degli stessi sono ispirati a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e oggettività. In particolare la scelta del fornitore e del subappaltatore non può essere dettata da criteri soggettivi di favoritismo o discriminatori e si basa altresì su l'oggettiva valutazione dei livelli qualitativi offerti, dei costi, dei servizi aggiuntivi proposti, delle condizioni di consegna, della reputazione del fornitore o del subappaltatore e della sua eticità.

In tale ambito, CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI seleziona le controparti in funzione della loro affidabilità in merito all'origine dei prodotti acquistati rifiutando l'approvvigionamento di prodotti di origine illecita, quali ad esempio, prodotti contraffatti o derivanti da furto.

I Destinatari devono rispettare i Fornitori e Subappaltatori. I rapporti commerciali con questi instaurati si devono caratterizzare per la trasparenza e veridicità delle comunicazioni, per il rispetto degli accordi formalizzati e delle consuetudini commerciali.

I rapporti commerciali con Fornitori e Subappaltatori devono essere adeguatamente formalizzati secondo le procedure della Società che hanno lo scopo di assicurare che i prodotti e i servizi approvvigionati siano conformi ai requisiti specificati.

3.4 Rapporti con i Collaboratori esterni (professionisti e consulenti)

La Società e i Destinatari gestiscono i rapporti con i Collaboratori esterni nel rispetto delle norme di legge, degli accordi formalizzati, dei principi di buona fede, correttezza e trasparenza e delle migliori consuetudini commerciali.

Nella valutazione del collaboratore esterno da selezionare deve avvenire in base a criteri meritocratici e non opportunistici.

Tutti i rapporti con i Collaboratori esterni devono essere adeguatamente formalizzati e quindi documentati.

3.5 Rapporti con i Partner d'affari

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI si impegna porre in essere relazioni commerciali con *Partner* d'affari che siano consoni all'immagine della Società ed alla sua reputazione. I *Partner* commerciali devono quindi essere selezionati in ragione della loro professionalità e reputazione, qualificazione ed eticità.

I Destinatari sono quindi tenuti a collaborare con *Partner* che siano impegnati solo in attività lecite, e assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge.

3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono tenuti da soggetti formalmente autorizzati e delegati nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, dello Statuto e dei principi di correttezza, buona fede, trasparenza e collaborazione.

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, qualsiasi persona fisica o giuridica che opera in qualità di pubblico funzionario o incaricato di pubblico servizio.

I Destinatari nel relazionarsi con la Pubblica Amministrazione sono tenuti al rispetto delle norme di legge, alle norme del presente Codice, nonché dello Statuto sociale, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

A mero titolo esemplificativo i Destinatari non possono, direttamente o indirettamente, esercitare illecite pressioni o offrire denaro, doni o altre utilità (ad eccezione di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale) o promettere prestazioni, servizi, benefici non giustificabili in modo oggettivo e finalizzati ad una condotta illecita sotto qualsiasi forma (quali a titolo esemplificativo aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere) ai membri (dirigenti, funzionari, Dipendenti) della Pubblica Amministrazione o a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro coniuge, parenti, affini, o soggetti vicini e graditi con lo scopo di realizzare gli interessi della Società o di recarle vantaggio.

Qualora i Destinatari ricevano richieste implicite o esplicite di benefici, denaro, o altra utilità sotto qualsiasi forma o natura da parte di un membro della Pubblica Amministrazione, i Destinatari dovranno prontamente informare il Vertice della Società e l'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui si instaurino dei rapporti commerciali fra la Società e la Pubblica Amministrazione questi dovranno essere basati sul rispetto della legge e dalla corretta prassi commerciale. Nel dettaglio i Destinatari non dovranno produrre, presentare, utilizzare dichiarazioni o documenti falsi o non veritieri o omettere la produzione dei documenti necessari per la gestione del rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione al fine di portare un interesse o vantaggio alla Società.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche concesse dalla Pubblica Amministrazione per scopi diversi da quelli per i quali sono state elargite.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura della Pubblica Amministrazione ed in particolare dell'Autorità giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI si impegna a fornire

la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Nell'esercizio dell'attività di impresa è possibile che i Destinatari interagiscano con un sistema informatico e/o telematico della Pubblica Amministrazione. In tal caso è vietato alterare, manipolare, danneggiare, modificare il funzionamento di tale sistema informatico e/o telematico o intervenire illegalmente con dati, programmi e informazioni con l'intento di portare un ingiusto interesse o vantaggio alla Società.

3.7 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dal Vertice Aziendale, ovvero dai referenti aziendali da esso delegati, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza e con applicazione dei divieti comportamentali e gli obblighi di condotta indicati al paragrafo *Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Enti Pubblici o uffici con funzioni pubbliche*.

3.8 Donativi, benefici o altre utilità, sponsorizzazione e donazioni

I Destinatari non possono tassativamente offrire, dare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, o sollecitare l'offerta, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità interpretabile, anche indirettamente, come eccedente la normale prassi commerciale e comunque finalizzata al conseguimento di un trattamento di favore a vantaggio o interesse della Società.

Sono accettati esclusivamente donativi di modico valore posti in essere con l'intento di promuovere l'immagine dell'azienda o ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale. Tali forme di cortesia non devono comunque ingenerare nella controparte o in un terzo imparziale l'impressione che queste siano finalizzate all'ottenimento di indebiti vantaggi.

Qualsiasi donativo, seppur di modico valore, deve essere autorizzato dal Vertice aziendale.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio Responsabile per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

La Società può perfezionare delle sponsorizzazioni o delle donazioni allo scopo di sostenere associazioni sportive, umanitarie, culturali o affini senza scopo di lucro. La scelta del beneficiario della sponsorizzazione o della donazione deve concretizzarsi sulla base della volontà di promuovere l'immagine della Società o in ragione di uno spirito umanitario e collaborativo.

La gestione della sponsorizzazione o della donazione deve avvenire nel rispetto delle normative di legge.

3.9 Gestione della proprietà intellettuale e industriale

Nell'esercizio della propria attività d'impresa la Società attua idonee iniziative finalizzate alla tutela e protezione del proprio patrimonio intellettuale e di quello altrui. Non è quindi consentito porre in essere attività commerciali relative a prodotti industriali con marchi, brevetti e segni distintivi contraffatti e/o alterati o idonei a trarre in inganno il cliente sull'origine, provenienza e/o qualità della merce.

Nel dettaglio la Società si obbliga ad utilizzare ideazioni e opere dell'ingegno sulle quali vanta un diritto di proprietà o un legittimo diritto all'uso concesso da terzi sulla base di un accordo contrattuale formalizzato.

4. CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO

4.1 Registrazioni Contabili

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili sono tenute in aderenza e conformità alla normativa vigente ed in particolare secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza. A tal scopo ogni operazione deve essere documentata

e conservata sia per agevolarne la registrazione contabile sia per consentirne la rintracciabilità e per facilitare l'individuazione del motivo a fondamento dell'operazione e la relativa autorizzazione.

I Destinatari che nell'espletamento delle proprie attività producono operazioni oggetto di registrazione contabile sono tenuti a mantenere un comportamento collaborativo, proattivo e trasparente, fornendo all'amministrazione tutte le informazioni necessarie affinché il sistema amministrativo-contabile possa essere funzionale.

I Destinatari qualora venissero a conoscenza di errori, omissioni o falsificazioni delle scritture contabili o delle operazioni documentate oggetto di registrazione contabile devono darne pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Antiriciclaggio

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI impone ai Destinatari il rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio con pertinenza anche alle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Sono quindi vietate ai Destinatari la negoziazione, la gestione, il perfezionamento di operazioni a rischio o sospette. A tal scopo i Destinatari devono verificare preventivamente l'identità del cliente o del fornitore, subappaltatore, dei Collaboratori esterni e degli agenti in modo da valutare la reputazione della controparte e la legittimità e legalità dell'operazione.

5. RAPPORTI CON I SINDACI E REVISORI

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI riconosce l'utilità della funzione del proprio Collegio Sindacale nell'esecuzione del loro ruolo istituzionale e dei Revisori. Sulla base di tale riconoscimento, i Destinatari devono rapportarsi con i Sindaci e i Revisori in modo professionale, trasparente, diligente e proattivo, manifestando la massima disponibilità e collaborazione.

La Società riconosce che i Sindaci e i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti e informazioni societarie che devono essere conosciute, visionate e analizzate dai Sindaci e dai Revisori nell'espletamento delle loro funzioni. Le comunicazioni fatte ai Sindaci e ai Revisori devono essere quindi sempre comprensibili, non contraddittorie e complete in modo da rappresentare fedelmente la condizione della Società.

È espressamente vietata qualunque forma di ostacolo allo svolgimento delle funzioni di controllo dei Sindaci, dei Revisori o degli altri organi sociali a ciò destinati.

6. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

6.1 Principi generali

La Società promuove il rispetto e la tutela della persona nella sua integrità morale, culturale, fisica e professionale allo scopo di favorire la crescita del patrimonio professionale di ciascun componente dell'organico aziendale e conseguentemente aumentare la competitività della Società.

La Società promuove l'integrazione fra i membri dell'organico aziendale e lo sviluppo professionale di ciascun dipendente. A tal scopo tutela e favorisce la diffusione di valori quali la meritocrazia, la lealtà, la serietà, la dedizione, lo spirito collaborativo.

I Dipendenti della Società sono parimenti tenuti a favorire la diffusione di tali valori mantenendo un atteggiamento collaborativo e propositivo nel rispetto delle procedure aziendali, partecipando alle attività di formazione promosse dalla Società e rispettare la struttura gerarchica e organizzativa.

I Dipendenti della Società si impegnano a non ostacolare la politica delle Risorse Umane promossa dalla Società.

In particolare sono vietate nelle relazioni di lavoro interne ed esterne comportamenti o iniziative discriminatorie o moleste sia sotto il profilo psicologico che fisico. Il dipendente che dovesse sentirsi oggetto di discriminazione sessuale, razziale, pertinente al suo stato di salute o avente ad oggetto le sue opinioni politiche, religiose può segnalarlo all'Organismo di Vigilanza

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

6.2 Selezione, valorizzazione e formazione professionale

La Società promuove una politica di selezione, valorizzazione e formazione professionale fondata sui principi di eguaglianza e pari opportunità bandendo qualsiasi favoritismo.

La valutazione del personale in sede di selezione avviene in base a criteri oggettivi di trasparenza e di corrispondenza fra le necessità aziendali e le competenze offerte dal candidato.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze, delle capacità e delle conoscenze di ciascun dipendente, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

In particolare la Società, si propone di fare acquisire alle risorse umane quei requisiti fondamentali necessari per svolgere con professionalità l'attività di cui sono incaricate sia attraverso una attività di formazione di base per l'acquisizione da parte delle risorse umane di quei requisiti fondamentali necessari per svolgere con professionalità l'attività di cui sono incaricate sia attraverso una formazione specifica, con lo scopo di fornire una preparazione specialistica quindi diversa a seconda del ruolo ricoperto.

La Società propone una attività di formazione continuativa finalizzata alla realizzazione di un processo di aggiornamento professionale costante e sistematico. Infatti, ogni risorsa deve "imparare ad apprendere" ossia deve essere consapevole dell'importanza e necessità di una formazione lungo l'intero ciclo professionale.

I neo assunti devono essere opportunamente introdotti nell'organico aziendale con la piena collaborazione degli altri Dipendenti. In particolare il neo assunto deve essere informato compiutamente in merito alle sue mansioni, al contenuto del presente Codice e agli obblighi a suo carico da questo derivanti nonché agli elementi normativi di riferimento.

6.3 Eguaglianza

La Società si impegna, con la collaborazione di tutti i Destinatari, a creare un contesto lavorativo in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona e della sua dignità, vietando ogni discriminazione riconducibile all'età, al sesso, alla nazionalità, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, allo stato di salute, all'orientamento sessuale e alle condizioni economico-sociali.

6.4 Remunerazione

La Società si impegna a remunerare i propri Dipendenti in base ad un criterio meritocratico considerante il percorso lavorativo dei Dipendenti ed in particolare valutando la professionalità, l'esperienza e la capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati nell'assoluto rispetto della legalità degli stessi.

6.5 Ambiente di lavoro e Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

La Società, con la collaborazione dei suoi Dipendenti e dei Destinatari, incoraggia la tutela dell'integrità psico-fisica delle persone nel luogo di lavoro in aderenza alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza favorendo il mantenimento del decoro e dell'ordine nell'ambiente di lavoro.

La Società opera affinché gli spazi di lavoro siano adeguati ed attrezzati. Per ogni attività sono state individuate le condizioni necessarie sia in relazione alle norme legislative (sicurezza sui luoghi di lavoro, ambiente, privacy) che in relazione alla qualità delle prestazioni.

I Dipendenti devono esercitare la propria attività lavorativa nel rispetto dell'Etica di lavoro promossa dalla Società anche attraverso specifiche sessioni di formazione del personale.

I Destinatari devono utilizzare i beni aziendali della Società esclusivamente per l'esercizio dell'attività di impresa in conformità alla normativa vigente e nel rispetto della loro funzionalità ed integrità.

6.6 Sostanze alcoliche e stupefacenti

È vietato l'uso di stupefacenti e di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

7. POLITICA D'IMPRESA

7.1 Politica Integrata Qualità, Ambiente, Igiene e Sicurezza sul Lavoro e Anticorruzione

La Direzione Aziendale, considerato il contesto organizzativo, i suoi indirizzi strategici, le dimensioni, le implicazioni operative connesse con le attività aziendali, gli impatti ambientali ed i rischi in materia di sicurezza (igiene e sicurezza sul lavoro) delle sue attività e dei suoi prodotti, ha stabilito che gli obiettivi primari della nostra organizzazione consistono nella ricerca continua:

- della massima soddisfazione del cliente nel rispetto dei requisiti contrattuali assunti;
- del miglioramento continuo in tutte le attività aziendali e dell'organizzazione;
- del miglioramento continuo nelle prestazioni ambientali;
- della riduzione degli infortuni / incidenti;
- del miglioramento continuo delle condizioni di tutela della salute e sicurezza delle parti interessate;
- della lotta alla corruzione tendendo al miglioramento continuo della propria organizzazione al fine di gestire il rischio corruzione nell'ottica della tolleranza zero.

Si impegna quindi ad affrontare gli aspetti della qualità, dell'anticorruzione, dell'ambiente e della sicurezza di tutte le attività aziendali esistenti e la programmazione futura, come aspetti rilevanti della propria attività.

Si impegna, inoltre, ad organizzare tutta la struttura aziendale, costituita dal datore di lavoro, delegato del datore del lavoro, RSPP, preposti, addetti alla sicurezza, lavoratori dipendenti, lavoratori occasionali ed altri parti interessate in modo tale che tutti siano partecipi, secondo le proprie responsabilità e competenze, per raggiungere gli obiettivi assegnati

A questo fine la Direzione Aziendale considera i Sistemi di Gestione in conformità alle Norme ISO 37001 per la Prevenzione della Corruzione, ISO 9001 per la Qualità, ISO 14001 per l'Ambiente, ISO 45001 per Salute e Sicurezza sui Luoghi di lavoro, ISO 39001 per la Sicurezza nei Cantieri Stradali, SA 8000 per la Responsabilità Sociale, UNI PDR 125 per la Parità di Genere e ISO 50001 per la Gestione dell'Energia, congiuntamente con l'impegno di tutti i componenti della nostra organizzazione, elementi fondamentali per il conseguimento di questi obiettivi.

Pertanto, al fine di conseguire l'obiettivo primario della lotta alla corruzione, della soddisfazione dei propri clienti, del rispetto nella natura e dell'ambiente, del rispetto della salute, igiene e sicurezza sul lavoro dei lavoratori, si impegna a:

- mantenere attivo un sistema di gestione integrata per la qualità, l'ambiente e la sicurezza conforme alle norme ISO 37001, ISO 9001, ISO 14001, UNI ISO 45001, ISO 39001, SA 8000, UNI PDR 125, ISO 50001;
- vietare la corruzione;
- vietare ogni altro qualsiasi reato;
- operare in conformità alle disposizioni di legge e a tutti i requisiti che regolano le nostre forniture al cliente e gli adempimenti in materia di ambiente, di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e operare in conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'Organizzazione;
- riporre la massima attenzione alla gestione del rischio corruzione relativo all'Organizzazione adottando le misure necessarie in considerazione dell'Organizzazione stessa;
- garantire l'integrazione con il modello di organizzazione gestione e controllo (in sigla MOG231) della società;
- consentire le interazioni fra il Sistema Anticorruzione con il Codice Etico;
- effettuare la valutazione del rischio corruzione connesso alle attività dell'Organizzazione;
- individuare il quadro di riferimento per stabilire, riesaminare, e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
- incoraggiare la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- individuare la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione in modo che sia autorevole e indipendente;

- informare nelle debite lingue tutti i lavoratori e i soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al basso, sul ruolo della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e sulle conseguenze delle azioni non conformi alla Politica di prevenzione della corruzione;
- rendere disponibile la Politica Anticorruzione agli stakeholders pertinenti, nel modo più opportuno per le finalità del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione dell'Organizzazione;
- riporre la massima attenzione alle esigenze del cliente in ogni fase del processo di fornitura dei nostri prodotti;
- effettuare l'analisi ambientale, impegnandosi a proteggere l'ambiente, applicando tutte le possibili misure per prevenire l'inquinamento e rispettando le varie norme in materia ambientale;
- effettuare la valutazione di tutti i rischi per l'igiene e la sicurezza sul lavoro connessi con le attività dell'azienda;
- formare ed informare tutte le parti interessate, con particolare riferimento agli aspetti anticorruzione, ambientali ed agli aspetti inerenti all'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- garantire la consultazione dei lavoratori, anche attraverso il loro rappresentante, in merito agli aspetti dell'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- realizzare la progettazione delle postazioni di lavoro dei metodi operativi e degli aspetti organizzativi in modo da salvaguardare l'ambiente, l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- comunicare in modo trasparente con clienti, fornitori, lavoratori e tutte le parti interessate;
- promuovere la cooperazione tra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con Enti esterni preposti;
- mettere a disposizione le risorse umane e strumentali necessarie;
- privilegiare le azioni correttive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute delle parti interessate, in modo da ridurre significativamente le probabilità di accadimento di incidenti, infortuni o altre non conformità;
- riesaminare periodicamente la Politica aziendale, gli Obiettivi e l'attuazione del Sistema di Gestione Integrato allo scopo di ottenere un miglioramento continuo in termini di qualità, ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro**,** ***cultura dell'anticorruzione***;
- ottenere risultati economici tali da garantire profitti che soddisfino le aspettative della proprietà;
- ricercare il miglioramento continuo delle nostre prestazioni.

Gli obiettivi che la nostra Organizzazione si propone di raggiungere, sono:

- individuare, monitorare e gestire i propri aspetti di igiene e sicurezza sul lavoro significativi;
- individuare, monitorare e gestire i propri aspetti ambientali significativi;
- individuare, monitorare e gestire i propri aspetti anticorruzione significativi;
- monitorare gli infortuni / incidenti e le situazioni di pericolo negli ambienti di lavoro (sia ad addetti interni che di ditte terze);
- monitorare gli incidenti ambientali negli ambienti di lavoro (sia ad addetti interni che di ditte terze);
- monitorare i provvedimenti disciplinari applicati negli ambienti di lavoro (sia ad addetti interni che di ditte terze);
- realizzare un costante miglioramento nella raccolta differenziata dei rifiuti, nella tutela dell'acqua, del suolo e sottosuolo e dell'aria;
- monitorare i consumi energetici e valutare l'utilizzo di forme di energia alternativa;
- valutare in anticipo gli impatti su salute e sicurezza dei lavoratori di nuovi processi e ambienti di lavoro e delle modifiche a processi e ambienti di lavoro esistenti;
- valutare in anticipo gli impatti ambientali dei nuovi processi e delle modifiche degli impianti esistenti;
- valutare in anticipo gli impatti anticorruzione dei nuovi processi;
- mantenere sempre elevato il livello di soddisfazione del cliente garantendo la realizzazione delle opere e l'erogazione del servizio nei tempi e nelle modalità concordate;
- promuovere la responsabilità dei dipendenti di ogni livello in merito alla cultura dell'anticorruzione, alla realizzazione delle opere a perfetta regola d'arte (in base alle prescrizioni di contratto d'appalto), alla protezione

dell'ambiente ed alla riduzione di incidenti / infortuni con il rispetto delle norme in materia di anticorruzione, ambientale e di igiene e sicurezza sul lavoro;

- promuovere programmi di informazione e formazione del personale su anticorruzione, qualità, ambiente e sicurezza;
- adottare le misure necessarie per ridurre le situazioni di rischio sulla sicurezza e sull'impatto ambientale connesso a situazioni di emergenza;
- assicurare la cooperazione trasparente con le autorità ispettive e pubbliche;
- impiegare mezzi ed attrezzature che garantiscano la necessaria sicurezza dei lavoratori e il minor rischio per l'ambiente.

La violazione della Politica aziendale qui riportata comporta l'applicazione di sanzioni disciplinare o penalità come descritte nel "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" della Società (in sigla MOG231).

7.2 Responsabilità Sociale d'Impresa

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI ha deciso di implementare il sistema di gestione per la responsabilità sociale d'impresa SA 8000 al fine di assicurare in azienda condizioni di lavoro che rispettino la responsabilità sociale, un approvvigionamento giusto di risorse ed un processo indipendente di controllo per la tutela dei lavoratori.

Gli obbiettivi che si è posta la società, con l'adozione del succitato sistema di gestione sono i seguenti:

- escludere il lavoro minorile e il lavoro forzato;
- il riconoscimento di orari di lavoro non contrari alla legge;
- corrispondere una retribuzione dignitosa per il lavoratore;
- garantire la libertà di associazionismo sindacale;
- garantire il diritto dei lavoratori di essere tutelati dalla contrattazione collettiva;
- garantire la sicurezza sul luogo di lavoro;
- garantire la salubrità del luogo di lavoro;
- impedire qualsiasi discriminazione basata su sesso, razza, orientamento politico, sessuale, religioso.

7.3 Tutela del patrimonio culturale

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI si impegna al rispetto e alla tutela del patrimonio culturale, esimendosi da qualsiasi condotta volta ad integrare il furto dei beni culturali; l'appropriazione indebita di beni culturali; la ricettazione di beni culturali; la distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento, devastazione, saccheggio e uso illecito di beni culturali e paesaggistici, la contraffazione di opere d'arte e il riciclaggio di beni culturali.

7.4 Concorrenza leale

La Società e i Destinatari del presente Codice si impegnano a non tenere comportamenti sleali nei confronti della controparte sfruttando condizioni di incapacità, debolezza o ignoranza.

Inoltre i Destinatari non devono diffondere informazioni false o comunque screditanti l'attività dei concorrenti o utilizzare mezzi illeciti per ottenere un interesse o vantaggio della Società a danno dei concorrenti come, a titolo esemplificativo, utilizzando nomi o marchi contraffatti.

7.5 Adempimenti tributari

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.
Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Si specifica che sono espressamente vietate quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti appresso specificati.

7.6 Divieto di commissione di reati tributari

Il destinatario del presente Codice non deve in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni

8. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società e i Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso che costituiscono il patrimonio informativo della Società, e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Si intendono informazioni riservate della Società le informazioni relative ad attività della Società sia presenti che passate o future quali i dati, il *know-how* in materia di ricerca e sviluppo, le informazioni relative ad attività commerciali, a conoscenze tecniche, scientifiche, produttive della Società, le informazioni sui Dipendenti, clienti, Fornitori, appaltatori, sub-appaltatori, Collaboratori, le informazioni della Società relative ad attività con scopo di *business*, le informazioni protette da diritto d'autore, o le informazioni identificate per iscritto come riservate o coperte da segreto industriale.

Le informazioni riservate possono avere qualsiasi forma (a titolo esemplificativo cartacea o elettronica).

La Società e i Destinatari del presente Codice si impegnano ad utilizzare le informazioni riservate esclusivamente nell'ambito del *Business Purpose* e sempre nel rispetto della normativa di legge o di eventuali accordi commerciali intercorsi con terzi.

È fatto divieto per i Destinatari di divulgare a terzi le informazioni riservate se non previa autorizzazione del Vertice aziendale.

La Società, con la collaborazione proattiva dei Destinatari, adotta le misure idonee per ridurre al minimo la divulgazione non autorizzata di notizie riservate.

Non sono considerate informazioni riservate le informazioni divenute di dominio pubblico in modo lecito.

8.1 Utilizzo dei Sistemi Informativi

I Destinatari si impegnano ad utilizzare le risorse informatiche aziendali esclusivamente per l'espletamento delle proprie attività lavorative e non per fini personali, sempre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e agendo in modo da non alterare l'integrità e la funzionalità delle apparecchiature della Società.

È vietato tassativamente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche della Società per scopi contrari a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

Ai Destinatari è fatto divieto tassativo di installare e utilizzare nelle risorse informatiche della Società *software* privi di licenza ovvero utilizzare e/o copiare, trasferire a terzi, scaricare documenti e materiale protetto da *copyright* quali registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche senza l'autorizzazione espressa del detentore dei diritti.

9. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, garantisce la massima diffusione della cultura aziendale della legalità fra i Destinatari informandoli in merito alle disposizioni comportamentali, ai valori e principi contenuti nel presente Codice Etico, anche attraverso la promozione di iniziative di formazione sui principi del presente Codice.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è incaricato di procedere alla promozione dei principi del Codice anche attraverso attività di formazione che saranno intraprese e caratterizzate in considerazione delle responsabilità e dei ruoli delle risorse interessate.

La Società, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, si fa carico dell'interpretazione del presente Codice e della sorveglianza sulla sua corretta applicazione.

Il presente Codice Etico è l'espressione degli impegni programmatici, dei valori e delle responsabilità etiche che i Destinatari e la Società condividono e devono rispettare. La Società provvede quindi all'aggiornamento del Codice qualora le necessità, il contesto di riferimento, la normativa applicabile cambiassero.

10. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è un organo aziendale con autonomi poteri di iniziativa e di controllo definiti nel Modello che, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, viene nominato dal Vertice Aziendale al fine di vigilare sulla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza con le modalità specificate nel Documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

In particolare le segnalazioni, come previsto dalla "*Procedura per la segnalazione di illeciti e la tutela del segnalante*" dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv.ctr@gmail.com

o di posta fisica senza indicazione del mittente sull'esterno della busta, con dicitura "riservata personale":

ODV – CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI S.C.A.R.L.

Via Fenadora 14 - 32030 Fonzaso (BL)

Innanzi ad una segnalazione ricevuta l'Organismo di Vigilanza procede all'effettuazione degli accertamenti del caso per ricostruire le dinamiche della possibile violazione. Tale attività può essere svolta con il supporto della Direzione / Funzioni aziendali coinvolte. L'Organismo di Vigilanza conseguentemente informare il Consiglio di Amministrazione sugli esiti dell'accertamento che, innanzi ad una violazione accertata, provvederà a irrogare la sanzione disciplinare.

Nell'accertamento dell'eventuale violazione e, in tal caso, nella quantificazione delle sanzioni da irrogare, il Consiglio di Amministrazione agisce con coerenza, imparzialità, uniformità, proporzionalità e rispetto della normativa in materia di diritto del lavoro.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Coloro che segnalano una presunta violazione del Codice Etico sono protetti direttamente dal Consiglio di Amministrazione che li garantisce contro qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione e discriminazione.

Viene garantito l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni e i diritti dei segnalanti, si rimanda alla "*Procedura per la segnalazione di illeciti e la tutela del segnalante*".

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Il rispetto e l'osservanza delle disposizioni, norme e principi contenute nel presente Codice Etico deve essere considerata dai Destinatari (Dipendenti sia dirigenti che non dirigenti della Società, i Sindaci, i Revisori, i Fornitori e Subappaltatori, i Collaboratori esterni (Consulenti e Professionisti) e i *Partner* commerciali, parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali relative al rapporto in essere. In particolare per i Dipendenti (dirigenti e non) si fa riferimento alla norma dell'articolo 2104 del Codice Civile secondo cui "Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

In particolare, si precisa che le sanzioni applicabili in caso di violazione del presente Codice Etico sono così distinguibili:

Dipendenti / Dirigenti: le sanzioni applicabili in caso di violazione delle disposizioni del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari irrogabili secondo e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. La sanzione sarà determinata ed irrogata dagli organi aziendali preposti sulla base della tipologia di violazione e in proporzione alla loro gravità in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

Amministratori: le violazioni del Codice Etico da parte dei singoli Amministratori saranno valutate in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI.

Sindaci e Revisori: violazioni del Codice Etico da parte dei Sindaci (anche singolarmente) o dei Revisori saranno valutate in conformità con il Sistema Disciplinare individuato dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI.

Collaboratori, consulenti, terzi: i comportamenti in violazione del presente Codice dei Collaboratori, dei consulenti e dei terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, potrà determinare nei casi di maggiore gravità la risoluzione del rapporto contrattuale. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI.

Dichiarazione di accettazione

Il sottoscritto *[……]*, nato a *[……]* il *[……]*, residente in*]*, in qualità di *[……[……(ad es. dipendente, collaboratore, fornitore, cliente)]* di CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI SCARL dichiara di aver ricevuto copia del presente Codice Etico predisposto dalla medesima Società e di aver accettato le diposizioni in esso contenute.

_____

Luogo, data

_____

Firma