

CODICE ETICO AZIENDALE



[pubblicato il _19 Maggio 2022]

CODICE ETICO AZIENDALE

L'AZIENDA E LA SUA MISSION

PREMESSA E OBIETTIVI

- 1. PRINCIPI ETICI DELL'AZIENDA E RISPETTO DELLE LEGGI APPLICABILI**
- 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**
- 3. RAPPORTI INTERNI: RISPETTO DEI PRINCIPI FONDAMENTALI E COLLABORAZIONE**
- 4. POLICY AMBIENTALE**
- 5. TUTELA DELLA PRIVACY**
- 6. CONFLITTO DI INTERESSI: LEALTÀ E CORRETTEZZA**
- 7. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI AZIENDALI**
- 8. TRASPARENZA E CORRETTEZZA**
- 9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE: BENI AZIENDALI E PROPRIETÀ INTELLETTUALE**
- 10. TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO**
- 11. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**
 - 11.1. Rapporti con i Clienti e con i Fornitori**
 - 11.2. Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali**
 - 11.3. Rapporti con gli Organi di informazione e Rappresentanza del Gruppo**
- 12. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 13. DISPOSIZIONI ATTUATIVE**
- 14. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO**
- 15. INTERVENTI MODIFICATIVI**

L'AZIENDA E LA SUA MISSION

ELITE SRL è un'azienda costituita dall'impegno e dal lavoro di squadra di persone appassionate di ciclismo che da più di quarant'anni propone prodotti tecnologici all'avanguardia per il mondo delle due ruote. Ogni prodotto racchiude l'esperienza maturata negli anni e l'attenzione alle evoluzioni tecnologiche oltre alla cura per ogni dettaglio, così, uno a fianco all'altro, convivono progetti leggendari che hanno fatto la storia del ciclismo e soluzioni innovative che si impongono come nuovi standard nel mercato.

Nata nel 1979, da sempre ELITE si contraddistingue per la spiccata tendenza all'export. Non solo Europa, ma anche Nord e Sud America, Asia, Australia e Sud Africa sono mercati fondamentali per il brand ELITE.

L'azienda è alla continua ricerca di nuove tecnologie e processi produttivi che siano a emissioni zero e riducano l'impatto ambientale della propria attività. ELITE crede fermamente che ogni sportivo sia responsabile per la cura dell'ambiente, un patrimonio di tutti.

In linea con il quadro d'azione delineato dall'Unione Europea, ELITE è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere la Responsabilità Sociale dell'impresa. In tal senso ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano sociale anche mediante il ricorso al presente codice etico aziendale.

ELITE, consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per l'Azienda e che principi quali la libertà, la dignità e l'inviolabilità della persona, l'onestà, l'integrità morale, la correttezza la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità, la condivisione ed essere di esempio rappresentano i valori fondamentali di tutte le attività aziendali.

I principi etici del presente Codice contribuiscono, tramite la creazione di un produttivo ed equo sistema di relazioni, ad affermare credibilità e reputazione dell'Azienda nel contesto internazionale e culturale nel quale opera, traducendo, anche in beneficio competitivo, l'apprezzamento dei valori che guidano il modo di agire di ELITE.

In quest'ottica di massima promozione dei principi etici nei comportamenti aziendali, ELITE ha richiesto e conseguito nel febbraio 2017 e rinnovato nel 2021 il *rating di legalità* ai sensi dell'Art. 5-ter del decreto-legge 1/2012 e succ. mod.

Confidiamo che i principi di questo Codice costituiranno fonte di ispirazione per tutti coloro che prestano il proprio lavoro in ELITE, confidando inoltre che tali valori si estendano ben al di là della nostra azienda fino a coinvolgere tutti i nostri

interlocutori.

PREMESSA E OBIETTIVI

Richiamati

- i principi espressi dalla Costituzione italiana in materia di diritti fondamentali della persona;
- la normativa nazionale in materia di lavoro, in particolare la l. n. 300/1970 "Statuto dei Lavoratori";
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti del settore Metalmeccanico;
- le normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di tutela della salute e della sicurezza e contro le discriminazioni sul posto di lavoro;

il Codice Etico adottato da ELITE rappresenta la "*Carta dei diritti e dei doveri fondamentali*" a cui ogni dipendente e collaboratore, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, deve ispirare il proprio comportamento.

Il presente Codice mira quindi a:

- assicurare un **ambiente di lavoro** ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona;
- affermare un'**assunzione di responsabilità individuale e collettiva** basata sul rispetto ed evidenziare e contrastare tutti i tipi di discriminazioni e molestie;
- promuovere un elevato livello di **professionalità** e eliminare i comportamenti contrastanti sia con le disposizioni legislative vigenti nei Paesi in cui ELITE opera sia con i valori che ELITE intende diffondere;
- definire le **regole di comportamento** che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e rappresentare le **linee guida** da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e *partners*, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni politiche e sindacali, con gli organi di informazione;
- promuovere e favorire comportamenti di rispetto e tutela dell'ambiente in adesione a normative e linee guida in materia.

ELITE si impegna, mediante l'adozione di tutte le iniziative più opportune, a diffondere il Codice a tutti i destinatari, i quali sono tenuti ad osservarne i contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Salve le modalità di comunicazione diretta che ELITE riterrà di adottare per la diffusione interna del Codice, questo sarà liberamente consultabile sul sito web aziendale all'indirizzo elite-it.com.

1. PRINCIPI ETICI DELL'AZIENDA E RISPETTO DELLE LEGGI APPLICABILI

ELITE ritiene imprescindibile il rispetto di ogni disposizione normativa nazionale e sovranazionale, delle leggi e dei regolamenti vigenti nei diversi Paesi in cui opera. Nei rapporti con i terzi, l'Azienda e tutti i dipendenti, adegueranno il loro comportamento in modo tale da evitare eventuali violazioni delle normative di volta in volta applicabili.

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere improntati a *principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto*.

Gli impegni e le responsabilità etiche di ELITE, anche mediante il presente Codice, sono indirizzate al **soddisfacimento dei bisogni dei clienti** e alla **crescita professionale** di tutti i propri dipendenti e collaboratori.

L'osservanza delle indicazioni di principio contenute nel presente Codice è di fondamentale importanza per l'ottimale funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di ELITE.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I Principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono esempi degli obblighi generali di **correttezza, lealtà e diligenza** che caratterizzano lo svolgimento dell'attività lavorativa e, più in generale, anche il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Il contenuto del Codice Etico dovrà ritenersi vincolante nei confronti degli Amministratori, dei dipendenti di ELITE e nei confronti di coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della stessa nel perseguimento degli obiettivi aziendali e, in generale, nei confronti di tutti coloro che, in Italia o all'estero, instaurano con ELITE rapporti o relazioni, svolgendo la loro attività lavorativa nell'ambito dell'Azienda in base a contratti di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo (in seguito "**destinatari**").

3. RAPPORTI INTERNI: RISPETTO DEI PRINCIPI FONDAMENTALI E COLLABORAZIONE

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, rispettoso della personalità dei lavoratori,

collaborando attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della **dignità** di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati a valori di **uguaglianza e reciproca correttezza** e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali di pari dignità sociale, senza discriminazioni basate su nazionalità, lingua, sesso, orientamento sessuale, etnia, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.

Ciascun responsabile è tenuto a svolgere la propria funzione aziendale con **obiettività ed equilibrio**, incentivando, in un clima di motivazione, la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto ad assolvere i propri compiti con responsabilità, efficienza, diligenza e spirito collaborativo nel rispetto della dignità di ciascuno.

ELITE si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione (Codice delle Pari Opportunità: DLgs 198/2006) connessa a comportamenti molesti e lesivi della dignità personale nei luoghi di lavoro e a garantire il diritto ad un **ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto**.

Coloro che ricoprono ruoli di responsabilità gerarchica, hanno il dovere di:

- prevenire e rimuovere ogni comportamento inappropriato, favorendo il diffondersi di **corrette relazioni interpersonali**;
- prevenire e rimuovere ogni situazione di rischio per l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori (mobbing e stress da lavoro correlato, molestie e molestie sessuali), ricomprendendo tali fattispecie nella valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il personale deve tenere comportamenti che contribuiscano ad assicurare un ambiente di lavoro in cui siano rispettate la **dignità e la libertà personali**.

Ciascuno/a ha il diritto/dovere di denunciare ogni forma di discriminazione che offenda e comprometta l'integrità fisica e psichica e la personalità morale, proprie e dei/delle colleghi/e.

L'Azienda tutela le vittime di molestie, incluse quelle sessuali e morali, agisce contro eventuali ritorsioni operate nei confronti dei/delle denuncianti e testimoni e vigila sull'effettiva cessazione dei comportamenti contrari al presente Codice e alla legge.

4. ENVIRONMENTAL POLICY

ELITE crede nella responsabilità di ogni sportivo di prendersi cura del mondo e della natura che fanno da scenario alle sue avventure in bici.

È per questo che l'azienda si impegna a rispettare e ad aderire a leggi, linee guida e attività a tutela dell'ambiente, coordinando continuamente i propri sforzi con autorità competenti, istituzioni e partner qualificati al fine di garantire il continuo miglioramento della propria policy aziendale in materia di sostenibilità.

Nello sviluppo dei prodotti e nell'implementazione di nuovi processi di produzione, ELITE considera sia i materiali che le tecnologie.

Il nostro obiettivo è di raggiungere zero emissioni fino a ridurre l'impatto di gas serra nell'atmosfera mediante l'introduzione di nuovi processi produttivi, orientati alla riduzione di CO₂ nell'atmosfera, combinata con l'utilizzo di energie rinnovabili.

ELITE rinnova i propri obiettivi e programmi a intervalli regolari e fornisce informazioni periodiche sugli aspetti ambientali specifici dei suoi prodotti sia in termini di produzione sia in termini di uso, riciclaggio e smaltimento.

Esamina l'intero ciclo di vita del prodotto e del suo impatto sull'ambiente in ogni sua fase. Sia nello sviluppo che nella produzione dei prodotti che nell'utilizzo e valutazione dell'intera infrastruttura produttiva, ELITE pone grande enfasi sulla minimizzazione del suo utilizzo di energia, materie prime e altre risorse naturali.

Riduce al minimo i rifiuti, residui ed emissioni o li evita del tutto ove possibile.

ELITE lavora costantemente su modi per ridurre le emissioni di gas serra e quindi ridurre la sua impronta di carbonio.

Nell'ambito della politica ambientale aziendale:

- utilizza da oltre dieci anni pannelli fotovoltaici per la produzione di energia sostenibile per i propri uffici e centri produttivi;
- sviluppa di continuo nuovi processi di produzione orientati alla riduzione della quantità di materiale plastico prodotto e all'utilizzo di materiale riciclato al fine di minimizzare l'utilizzo di nuova plastica nelle fasi di produzione;
- implementa tecniche produttive sostenibili, come la produzione di borracce in bioplastica derivante dalla canna da zucchero, che non include alcun componente di origine fossile (carbone o petrolio). Pur essendo un materiale polimerico, la bioplastica è biologica perché deriva da materie prime di origine vegetale rinnovabili il cui ciclo di raccolta e produzione non rilascia CO₂ nell'atmosfera. È stato calcolato che ad ogni

Kg di bioplastica prodotta corrisponde ad una riduzione di 3,09 Kg di CO₂ nell'atmosfera;

- adotta di continuo nuove soluzioni per rendere più ecologico il packaging dei propri prodotti. Oltre ad una progressiva eliminazione del polistirolo negli imballi, ELITE ha introdotto scatole avana a un solo colore per sostituire inchiostri a base solvente ed utilizzare inchiostri a base d'acqua.

5. TUTELA DELLA PRIVACY

ELITE garantisce il pieno rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali e tutela della privacy, rispettando gli standard previsti dalla legge (D. Lgs. 196/2003 e Reg. EU 679/2016 *General Data Protection Regulation*) per il trattamento dei dati e la loro circolazione.

Con riguardo al trattamento dei dati personali, ELITE si impegna ad informare ciascun dirigente, dipendente e collaboratore della società circa la natura dei dati personali oggetto di trattamento, sugli ambiti di comunicazione, sui tempi e sulle modalità e finalità di conservazione e sui limiti connessi. L'Azienda si è inoltre dotata di tutte le procedure interne organizzate e standardizzate necessarie ad effettuare un corretto monitoraggio di ogni fase di trattamento dei dati personali, al fine di rispettare i principi posti dalla normativa in materia ed in particolare la riduzione del rischio e la minimizzazione del trattamento.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le istruzioni impartite e a mettere in atto tutte le misure e le cautele previste e a non utilizzare i dati per scopi non connessi con l'esercizio della attività loro affidata, evitando l'uso improprio delle informazioni private e personali, compatibilmente con le disposizioni aziendali per la tutela del patrimonio, del *know how* e dell'immagine.

6. CONFLITTO DI INTERESSI, LEALTÀ E CORRETTEZZA

Ogni dipendente, amministratore, collaboratore di ELITE ed ogni soggetto rientrante nella categoria dei destinatari del presente Codice è tenuto ad adottare un comportamento **leale e corretto** nei confronti dell'Azienda.

I destinatari devono evitare attività, anche occasionali, che possano causare conflitti con gli interessi dell'azienda o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a:

- evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti con

quelli aziendali;

- non perseguire, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con gli interessi aziendali;
- non utilizzare, a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di *business* destinate all'Azienda;
- non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non effettuare donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore;
- non trattare affari in concorrenza con ELITE;
- operare nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne;
- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitarne ogni uso improprio e non autorizzato;
- non porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare Aziende concorrenti.

Ogni eventuale conflitto dovrà essere subito dichiarato al proprio responsabile da coloro che si ritengono coinvolti.

7. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI AZIENDALI

Tutte le informazioni relative ai dati aziendali devono essere gestite attraverso i canali istituzionali garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e il rispetto delle informazioni riservate.

Tutti i dati, i documenti, le conoscenze e gli elaborati di qualsiasi natura, riferiti o riferibili ad ELITE o alle attività di quest'ultima e tutte le **informazioni** di carattere riservato (*know how*, processi tecnologici, piani commerciali, industriali e strategici, elenco clienti...) hanno carattere **confidenziale** e devono essere accessibili esclusivamente a dipendenti dell'Azienda o a soggetti specificatamente abilitati, nei limiti necessari allo svolgimento delle funzioni ad essi affidate.

I destinatari si impegnano a non divulgare o comunicare informazioni e ogni altro dato connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza, senza specifica

autorizzazione.

L'eventuale violazione dei principi sopra richiamati costituisce una grave inadempienza verso l'Azienda.

8. TRASPARENZA E CORRETTEZZA

La **trasparenza** nelle attività aziendali, interne e verso l'esterno, costituisce un valore essenziale per ELITE: il perseguimento degli interessi dell'Azienda dovrà sempre avvenire attraverso un'**analisi oggettiva e coerente dei fatti** e delle relative conseguenze.

Le informazioni che confluiscono nei *report* periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono quindi attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, efficienza e accuratezza. I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o carenze sono tenuti a riferire tali situazioni ai responsabili di struttura, al fine di evitare ogni situazione di potenziale rischio per l'Azienda.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificatamente incaricate.

9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE: BENI AZIENDALI E PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei **beni aziendali**, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Tali beni dovranno essere utilizzati correttamente nello svolgimento dell'attività lavorativa con divieto assoluto di utilizzo per finalità meramente personali e che possano arrecare pregiudizio all'etica dell'Azienda.

La **proprietà intellettuale** esclusiva di ELITE (informazioni tecniche, disegni, marchi, brevetti e quant'altro realizzato da ELITE o dai suoi dipendenti) deve essere preservata con ogni opportuna iniziativa prevista dalla normativa in materia, con espresso divieto per tutti i dipendenti, amministratori e collaboratori di compiere atti volti a violare o ledere in qualunque modo i diritti di ELITE sulla proprietà intellettuale.

10. TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

Il rispetto dell'**ambiente**, della **salute**, della **sicurezza**, individuale e collettiva, rappresenta per ELITE una priorità inderogabile per la quale l'Azienda si impegna

a garantire, nel rispetto della legislazione vigente, la massima sicurezza nelle condizioni di lavoro e la creazione di un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute dei dipendenti.

Le **risorse umane** costituiscono per ELITE il più importante valore aziendale ed è per questo che l'Azienda sceglie di adottare tutti i sistemi di sicurezza e prevenzione necessari, fornendo ai propri dipendenti ogni supporto che consenta di lavorare in condizioni ottimali di salute e sicurezza.

ELITE, fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività. Si impegna a porre in essere soluzioni volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

11. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

11.1 Rapporti con i Clienti e con i Fornitori

Nei rapporti con i clienti e i fornitori ciascun dipendente rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante.

L'**attenzione al cliente** è perseguita con competenza, efficienza, cortesia, trasparenza ed imparzialità, nella consapevolezza che è fondamentale per ELITE garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nell'Azienda.

L'**eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti** e la disponibilità a garantire al cliente una risposta immediata, corretta ed esauriente, devono infatti ritenersi elementi imprescindibili per ELITE.

ELITE mira ad offrire prodotti eccellenti e di altissima qualità esclusivamente attraverso politiche commerciali rispettose delle normative applicabili nei diversi ordinamenti e della concorrenza leale.

La selezione dei **fornitori** e la negoziazione delle condizioni di acquisto avvengono sempre nel rispetto dei criteri di concorrenzialità, qualità, imparzialità, economicità e buona fede, con esclusione di contatti e rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

11.2 Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali devono svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, imparzialità ed indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali a ciò delegate e autorizzate.

11.3 Rapporti con gli organi di informazione e rappresentanza del gruppo

Le relazioni con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e sono svolte in **coerenza con la politica** e le **strategie aziendali di comunicazione** definite da ELITE.

Le informazioni e le comunicazioni devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del *business*.

I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti l'Azienda senza autorizzazione dei responsabili competenti.

12. Sistema di controllo interno e Organismo di Vigilanza

L'efficace attuazione del Codice Etico è garantita da un Organismo di Vigilanza (O.d.V.) a composizione collegiale (tre membri, di cui due esterni) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. I componenti dell'Organismo vengono selezionati sulla base di requisiti di professionalità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

L'O.d.V. vigila in modo sistematico sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Codice, delle regole di comportamento e dei relativi protocolli di controllo aziendali. Ad esso non competono, né possono essere attribuiti, poteri di intervento gestionale, organizzativo o disciplinare in azienda.

I destinatari del Codice, sia interni che esterni all'azienda, sono tenuti a segnalare eventuali comportamenti non coerenti con quanto indicato nel Codice Etico. Le segnalazioni dei soggetti interni all'azienda hanno carattere obbligatorio e possono essere presentate al proprio responsabile gerarchico e/o direttamente all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni anche di natura anonima, dirette all'O.d.V. potranno essere inviate o all'attenzione di: Organismo di Vigilanza, c/o ELITE S.R.L., via Fornaci n. 4, 35014 – Fontaniva (PD) o inviate a mezzo e-mail alla casella di posta elettronica eliteodv@gmail.com .

L'O.d.V. si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.

13. Disposizioni attuative

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei suoi componenti, dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori, dei procuratori e di tutti coloro che possano agire per conto dell'Azienda.

Il Codice Etico verrà portato a conoscenza di tutti i dipendenti attraverso consegna individuale e presentazione ufficiale in assemblea plenaria. Sarà inoltre disponibile per la consultazione e liberamente scaricabile, per tutti coloro che ne siano interessati, sul sito web dell'Azienda all'indirizzo www.elite-it.com.

Tutti i soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne le regole. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

14. Violazione delle norme del Codice Etico

Le disposizioni contenute nel Codice Etico integrano la condotta che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva di categoria applicabile. La loro osservanza deve considerarsi parte essenziale delle **obbligazioni contrattuali** dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice lede il **rapporto fiduciario** instaurato con l'Azienda e potrà costituire **inadempimento** delle obbligazioni relative al contratto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda.

La violazione delle norme del Codice potrà essere considerata inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in relazione alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Le violazioni del presente Codice costituiscono pertanto illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per Dipendenti del settore Metalmeccanici. Le tipologie di provvedimenti disciplinari sono:

- a. ammonizione verbale;
- b. ammonizione scritta;

- c. multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
- e. licenziamento individuale.

15. Interventi modificativi

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere resa nota ai destinatari con i medesimi mezzi utilizzati per la diffusione dello stesso.