



## **Codice etico e di condotta aziendale**



## Sommario

1	PREMESSA .....	- 2 -
2	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI .....	- 2 -
3	MISSIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI .....	- 3 -
4	REGOLE DI CONDOTTA.....	- 4 -
4.1	<i>Regole generali</i> .....	- 5 -
4.2	<i>Regole specifiche</i> .....	- 6 -
4.2.1	<i>Collaboratori</i> .....	- 6 -
4.2.2	<i>Clienti</i> .....	- 8 -
4.2.3	<i>Fornitori</i> .....	- 8 -
4.2.4	<i>Istituzioni e Pubblici Funzionari</i> .....	- 9 -
4.2.5	<i>Collettività e ambiente</i> .....	- 10 -
4.2.6	<i>Soci, organi sociali e autorità di vigilanza</i> .....	- 11 -
4.2.7	<i>Istituti finanziari</i> .....	- 11 -
5	ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE .....	- 11 -
6	VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO.....	- 12 -



## 1 PREMESSA

La Elle Emme Logistica S.p.A. (la “**Società**”) si impegna, nel realizzare i propri obiettivi, ad agire nella massima trasparenza e chiarezza a tutti i livelli organizzativi e manifesta tale impegno anche attraverso l’adozione del presente codice etico e di condotta aziendale (il “**Codice Etico**”), che definisce l’insieme dei valori etici ai quali la Società si ispira ed i comportamenti ai quali tutti i Destinatari (come *infra* definiti) devono attenersi.

Il Codice Etico è ispirato al rispetto delle normative applicabili alla Società e delle migliori prassi esistenti a livello nazionale e internazionale, in tema di diritti umani, di responsabilità sociale e di gestione dell’impresa, nonché intende riepilogare, anche alla luce del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il “**Decreto**”), le regole di condotta che la Società pone alla base della conduzione dei propri affari.

Pertanto, l’adozione del presente Codice Etico intende soddisfare le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori interni ed esterni alla Società (collaboratori, soci, clienti, fornitori, pubblica amministrazione, ecc.), al fine di costituire una realtà trasparente e orientata al rispetto di *standard* etici e comportamentali distinguendosi per lo stile caratterizzato da eccellenza e affidabilità.

Il Codice Etico si configura come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società, e contiene i principi e le norme di comportamento che ciascun dipendente e/o collaboratore, a ogni livello, è tenuto ad osservare nei confronti di tutti i soggetti che, internamente o esternamente, intrattengono rapporti con la Società.

## 2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell’ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per:

- collaboratori della Società (i “**Collaboratori**”), ossia tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa, tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società, tutti coloro che operano per la Società, indipendentemente dalla natura del rapporto che li lega alla stessa;
- tutti coloro con cui la Società si trova ad operare, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e del ruolo ricoperto (ad es., fornitori, clienti, Istituzioni Pubbliche, ecc.);

(tutti i soggetti sopra elencati sono di seguito definiti congiuntamente i “**Destinatari**”).

La Società informa tutti i Destinatari con mezzi idonei in ordine ai doveri che trovano fondamento nel Codice Etico, nonché ad esigerne l’osservanza adottando consone iniziative nell’ipotesi di omesso adempimento.



L'osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui opera. La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei Destinatari e vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

### **3 MISSIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI**

La Società è impegnata nello sviluppo, nell'attuazione e nel miglioramento continuo dei vari processi aziendali e nel coinvolgimento di tutte le persone sulla necessità di perseguire la missione che la Società ha identificato in relazione al proprio ambito di attività.

Nello svolgimento delle proprie attività la Società ha identificato alcuni principi fondamentali che orientano i comportamenti e i rapporti, a tutti i livelli, e caratterizzano l'agire della Società.

#### Legalità

La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano, e alle disposizioni del presente Codice Etico e del modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto adottato dalla Società (il "**Modello**").

#### Integrità

La Società tiene comportamenti improntati all'integrità morale, alla trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. La Società respinge qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute o sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali, salvo quanto espressamente stabilito dalle normative in vigore.

#### Trasparenza

La Società intrattiene rapporti improntati alla trasparenza, alla condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e delle capacità professionali sia al proprio interno sia, ove appropriato, all'esterno.

#### Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con entusiasmo, diligenza, efficienza e correttezza. Lavorando d'intesa con i colleghi, utilizza al meglio le risorse a sua disposizione ed assume le responsabilità connesse alla sua qualifica o al suo ruolo con l'obiettivo di dare massima



soddisfazione al cliente e raggiungere gli obiettivi della Società.

#### Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità ed alla tutela della Società secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico, salvo quanto previsto e consentito nell'ambito delle procedure interne.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

#### Eccellenza

Ciascun Destinatario è chiamato ad operare nell'ottica della costante ricerca dell'eccellenza e dello sviluppo di soluzioni innovative, in tutte le aree di intervento, per favorire e percorrere il massimo grado di innovazione, nel perseguimento del disegno strategico della Società.

#### Tutela dell'ambiente

Tutte le azioni e le operazioni devono essere orientate alla tutela dell'ambiente, seguendo le direttive della Società, in modo tale da preservare l'ambiente, ottimizzare l'uso delle risorse naturali e limitare il loro utilizzo in ottica di salvaguardia delle generazioni future.

#### Salute e sicurezza

Nell'ambito della propria attività la Società persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e di salvaguardare la salute dei Destinatari, garantendo un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza e di garantire tutte le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sul lavoro. Inoltre la Società si impegna ad informare i Destinatari sui rischi che si possono incontrare nello svolgimento delle diverse attività professionali. A sua volta ciascuno è chiamato a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui opera.

## **4 REGOLE DI CONDOTTA**

Ai Destinatari del Codice Etico è richiesto di tenere comportamenti conformi alle leggi e regolamenti vigenti e alle disposizioni del Codice Etico e del Modello. Si auspica altresì che i Destinatari, in occasione dello svolgimento della propria attività, adottino tutte le precauzioni necessarie per assicurare che gli stessi non possano essere coinvolti direttamente o indirettamente in operazioni che possano ledere la Società.



#### 4.1 Regole generali

La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi generali di comportamento di seguito indicati.

##### Tutela della concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. È vietato ottenere informazioni su concorrenti con mezzi illeciti o contrari all'etica.

##### Patrimonio sociale

La trasparenza contabile, nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente sono il presupposto fondamentale per un efficiente sistema di controllo relativo all'informativa finanziaria.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili, ogni operazione o transazione deve essere legittima, autorizzata, verificabile, coerente e congrua.

##### Conflitto di interessi

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai Destinatari devono essere orientate al perseguimento dello sviluppo sociale, evitando ogni potenziale conflitto di interesse.

I Destinatari non possono partecipare o collaborare in qualsiasi maniera ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato dalla Società da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte della Società stessa, e non possono svolgere affari o altre attività professionali in contrasto con gli interessi e con le finalità perseguite dalla Società e richiamate nel Codice Etico.

##### Flussi finanziari

Nei Paesi in cui opera, la Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle locali normative antiriciclaggio, qualora esistenti, nonché delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, anche in relazione alla commissione di reati con finalità di terrorismo.

A tale fine i Destinatari evitano di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza, nonché con controparti collegate ad associazioni terroristiche.



In particolare i Destinatari, nell'ambito della propria attività e funzione, devono:

- comportarsi correttamente;
- garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite;
- assicurare che ogni operazione e transazione sia legittima, autorizzata, correttamente contabilizzata e corredata di un supporto documentale idoneo a consentire in ogni momento la ricostruzione dell'operazione stessa.

### Gestione delle informazioni

I Destinatari sono obbligati alla massima riservatezza circa le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione anche nei confronti di familiari, conviventi, collaboratori e chiunque altro in rapporto confidenziale con i Destinatari.

Chiunque venga a conoscenza di informazioni riservate e/o privilegiate, in virtù della sua attività professionale o della sua collaborazione con la Società, non potrà utilizzarle per scopi diversi dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

Tutto il personale, in linea con le politiche aziendali e nel pieno rispetto della normativa di riferimento, deve trattare tutte le informazioni riservate e i dati personali nell'assoluto rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy*.

## **4.2 Regole specifiche**

La presente sezione evidenzia gli *standard* di comportamento che i diversi interlocutori devono tenere in modo da essere in linea con i valori e lo stile della Società.

### **4.2.1 Collaboratori**

#### Valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche.

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza di un'organizzazione. È in virtù di questo che la Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di tutte le persone interne alla Società stessa e a incentivare l'utilizzo del medesimo approccio con tutte le persone esterne ad essa e con essa a contatto. La Società favorisce un ambiente di lavoro sereno e collaborativo, rigettando comportamenti in contrasto con i principi del Codice Etico.

#### Selezione e gestione dei Collaboratori



La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei Collaboratori. In virtù di ciò impronta il processo di selezione dei Collaboratori sulla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, sulla base di criteri di oggettività, comparazione, trasparenza e tracciabilità della documentazione in funzione delle procedure aziendali esistenti, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo e discriminazione.

Nell'ambito dei processi di valutazione e sviluppo dei Collaboratori, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono effettuate sulla base di valutazioni sulle competenze, capacità lavorative e attitudini a ricoprire le posizioni aperte.

#### Gestione dei beni strumentali aziendali

L'assegnazione degli strumenti aziendali deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività lavorative.

Le risorse assegnatarie di beni strumentali aziendali hanno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni della Società che gli saranno affidati nell'ambito dell'attività lavorativa e dovranno utilizzarli in modo corretto e conforme all'interesse sociale impedendone ogni uso improprio, che violi le norme vigenti o che possa rivelarsi dannoso per la Società.

I Collaboratori sono autorizzati ad utilizzare i supporti informatici e le connessioni ad *internet* aziendali solo per fini relativi al proprio impiego con il divieto di mantenere su *computer* o su altri supporti informatici della Società documenti di carattere personale o programmi la cui installazione non sia stata autorizzata, sia contraria alla legge o violi diritti della proprietà intellettuale di terzi.

Tutti i Collaboratori sono chiamati a verificare il rispetto della normativa sui diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale quali i diritti d'autore e non devono procedere con la riproduzione non autorizzata e/o non consentita da accordi di licenza con i fornitori di *software* o altri materiali protetti dal diritto d'autore. I *software* e le banche dati protette da *copyright* non possono quindi essere riprodotti neanche per uso personale, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di *back-up*.

#### Collaborazione e condivisione

La collaborazione e la condivisione sono considerati comportamenti rilevanti all'interno della Società, in quanto consentono di creare un ambiente di lavoro armonioso e stimolante, basato sulla reciproca fiducia e rispetto. In questo modo, si sviluppa all'interno dell'organizzazione un clima positivo di collaborazione, che permette di trovare soluzioni valide ed efficaci ai problemi incontrati durante l'attività lavorativa. Ciascuno deve cercare di fornire un contributo allo svolgimento delle attività di gestione, al miglioramento dell'efficienza operativa e al raggiungimento di una performance di eccellenza.

#### Regalie e benefici





Non è consentito ai Collaboratori della Società e ai loro più stretti familiari ricevere da od offrire a terzi denaro, regalie, utilità o benefici, per trarre indebito vantaggio per sé o per la Società stessa.

Gli eventuali atti di cortesia commerciale dovranno essere di modico valore e non dovranno infrangere le leggi, né sembrare inopportuni. Non è consentito offrire o accettare contanti o altri benefici che possano essere interpretati come forme di corruzione.

#### **4.2.2 Clienti**

##### Qualità ed efficienza dei prodotti e servizi offerti

La Società fonda l'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta tempestiva, qualificata e competente alle esigenze della clientela, informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione. I contratti stipulati con i clienti sono improntati alla chiarezza e semplicità evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di onestà, correttezza e professionalità.

##### Regalie e benefici

La Società non ammette alcun tipo di omaggi, regalie e/o benefici offerti o ricevuti, direttamente o indirettamente, a/da clienti (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del Codice Etico.

#### **4.2.3 Fornitori**

##### Buona fede

La Società imposta con i propri fornitori relazioni di lungo termine, basando ogni accordo su criteri di correttezza negoziale e trasparenza, richiedendo loro di operare in modo compatibile con il rispetto della persona e dell'ambiente.

##### Selezione dei fornitori

La selezione dei fornitori, così come l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, è effettuata sulla base di valutazioni oggettive, avuto riguardo alla competitività, reputazione, qualità, utilità, prezzo, tempistica di fornitura, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa.

##### Rispetto dei principi etici

La Società richiede il rispetto da parte dei fornitori dei principi contenuti nel Codice Etico e la conformità alle direttive aziendali. La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori, qualora opportuno, ulteriori requisiti



di tipo sociale (ad esempio l'adesione a sistemi di gestione) e il rispetto della normativa nella materia di pertinenza.

La Società si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto e conforme alle disposizioni di legge ed al Codice Etico, con particolare attenzione al rispetto delle procedure e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

#### Regalie e benefici

La Società non ammette alcun tipo di omaggi, regalie e/o benefici offerti o ricevuti, direttamente o indirettamente, da fornitori (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del Codice Etico.

#### **4.2.4 Istituzioni e Pubblici Funzionari**

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio - ovvero organi, rappresentanti, mandatarî, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale (i "**Pubblici Funzionari**") -, sono intrattenuti nel pieno rispetto della normativa vigente, nonché delle specifiche procedure in materia approvate dalla Società e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

In nessuna circostanza è consentito promettere o erogare a Pubblici Funzionari somme o altri benefici finalizzati a promuovere o favorire gli interessi della e/o il conseguimento di vantaggi per la Società.

È vietato ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. Analogamente, devono essere segnalati al proprio responsabile qualunque tentativo di concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

I Collaboratori devono comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese con Pubblici Funzionari.

Alla luce di quanto sopra, nessun Collaboratore può:

- dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi a tali soggetti in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale; sono ammesse liberalità esclusivamente di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine della Società (come precedentemente descritto);
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (ad esempio: licenze, autorizzazioni, sgravi di



- oneri anche previdenziali) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi - quali a mero titolo esemplificativo assunzioni o promesse di assunzioni – nei confronti di Pubblici Funzionari coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per la Società;
  - ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, da parte della pubblica amministrazione, con l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
  - utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
  - scambiare informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica;
  - alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico di qualsiasi ente pubblico, manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto o comunque falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico.

Nessun Destinatario può erogare per conto della Società finanziamenti o contributi a partiti, organizzazioni o candidati politici e organizzazioni sindacali.

Qualora vi fossero indagini o verifiche da parte della pubblica amministrazione, il comportamento della Società sarà ispirato ai principi di non opposizione e trasparenza.

È considerata una violazione, oltre che della legge, del Codice Etico, l'induzione di qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria.

#### **4.2.5 Collettività e ambiente**

##### Sviluppo del contesto sociale e civile

La Società partecipa in modo costruttivo e responsabile alla vita della comunità in cui opera. Tale partecipazione significa, innanzi tutto, garantire il mantenimento, la creazione e lo sviluppo di posti di lavoro in relazione all'attività della Società e, attraverso di essa, a quella dei suoi *partner*. Significa inoltre creare ricchezza, innalzare la qualità della vita, pagare tasse e contributi sociali e rispettare rigorosamente leggi e regolamenti. Attraverso l'innovazione e la *performance* economica, la Società contribuisce allo sviluppo dell'azienda e del contesto sociale e civile, contribuendo in tal modo alla lotta alla disoccupazione.



### Tutela dell'ambiente

La Società agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio da salvaguardare nell'interesse di tutti e si ispira ai principi di sostenibilità e tutela ambientale. Ha sempre riconosciuto l'elevato valore di difesa dell'ambiente, anche in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio. In conformità alla normativa nazionale e regionale, la Società si impegna affinché ogni sua attività sia svolta nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni.

### Rapporti con i media

A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, nessuno può rilasciare a soggetti esterni interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione contenente informazioni riguardanti la Società e dal cui rilascio possa derivare un danno per la Società stessa.

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali sia stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

#### **4.2.6 Soci, organi sociali e autorità di vigilanza**

La Società impronta i propri rapporti con i soci, gli organi di controllo e le autorità di vigilanza alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

#### **4.2.7 Istituti finanziari**

##### Trasparenza dell'informativa

La Società assicura veridicità e tempestività dell'informativa richiesta da enti finanziatori, in modo tale che la loro decisione d'investimento sia fondata sulla rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

##### Rispetto degli impegni

A fronte di finanziamenti ricevuti, la Società onora gli impegni presi con gli enti erogatori, rispettando puntualmente le scadenze concordate.

## **5 ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE**

L'osservanza dei principi del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari nei confronti della Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.



La Società, al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del Codice Etico;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del Codice Etico e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione del Codice Etico;
- l'aggiornamento del Codice Etico sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Compete in primo luogo al *management* dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri Collaboratori e in generale tutti coloro con cui la Società si trova ad operare nonché indirizzarli all'osservanza del Codice Etico ed a sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Il monitoraggio del rispetto del Codice Etico è attribuito alla direzione risorse umane della Società, cui sono assegnati i seguenti compiti, in sintonia con l'organismo di vigilanza istituito con l'adozione del Modello:

- promuovere l'attuazione del Codice Etico;
- riferire e proporre le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice Etico anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice Etico, promuovendo le verifiche più opportune;
- intervenire, anche su segnalazione, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice Etico ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori, informando le strutture di linea/area competenti.

Eventuali comunicazioni (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) devono essere fatte in forma preferibilmente non anonima e possono essere inviate da parte dei Destinatari, sia in forma cartacea presso la sede della Società, sia in forma elettronica all'indirizzo e-mail [odv231@loglm.com](mailto:odv231@loglm.com).

## **6 VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO**

Il mancato rispetto delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico ad opera dei dipendenti costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.



L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Le violazioni del Codice Etico da parte dei singoli amministratori o degli organi di controllo saranno valutate per gli amministratori dall'intero consiglio di amministrazione e da quest'ultimo, unitamente all'intero organo di controllo, per i componenti l'organo di controllo.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle previsioni del presente Codice Etico dagli altri Collaboratori della Società e in generale da tutti coloro con cui la Società si trova ad operare potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.