

LASIM SpA

Codice Etico

Premessa

Lasim S.p.a. (di seguito anche “Società”), è una primaria azienda di Lecce, operante nel comprensorio industriale di Surbo da oltre 30 anni. Le lavorazioni svolte sono: stampaggio lamiera e lastratura per il mercato autoveicolistico e per altri primari settori industriali.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi, è stato predisposto il Codice etico la cui osservanza è di primaria importanza per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine della Società, la soddisfazione del cliente, fattori tutti che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Società verso i clienti e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui la Società opera.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001.

Il presente Codice etico contiene infatti disposizioni dirette:

- a) ad assicurare la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione;
- b) a evitare e a prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

La Società è, infatti, determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione associazione con altre imprese; e in particolare s’impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Il Codice Etico costituisce inoltre parte integrante del Modello di organizzazione e controllo adottato da Lasim S.p.A. e rappresenta la base del sistema di controllo preventivo ai fini del d.lgs. 231/01.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice etico.

Capitolo 1

Principi generali

1.1 Principi etici

Legalità – Rispetto di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi e, in generale, delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie.

Eguaglianza e imparzialità – Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da qualunque discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

Onestà – La Società si astiene dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine e al comune senso dell'onore e della dignità.

Correttezza – La Società mantiene un contegno irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti.

Trasparenza – La Società fornisce ai propri interlocutori le notizie e i chiarimenti necessari e opportuni, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

Affidabilità – La Società assicura ai propri interlocutori il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, non imputabili alla condotta aziendale, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.

Rispetto reciproco – Il rispetto reciproco è requisito essenziale comune a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con la Società. Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o al presente Codice etico né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

Cooperazione – La Società promuove la cooperazione e la reciproca collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate nell'attività aziendale, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.

Tutela dell'ambiente e della sicurezza – La Società tutela l'ambiente e garantisce la sicurezza, anche con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro.

Concorrenza – La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

Riservatezza - La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Non userà le informazioni ottenute per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Società.

1.2 Destinatari

Le norme del Codice etico si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, consulenti, dirigenti, amministratori e sindaci della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell'interesse della Società. Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari". In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'organo amministrativo si ispira ai principi del Codice etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- l'organo di controllo assicura il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice etico;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e i consulenti su base continuativa nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice etico.

1.3 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

Conflitto di interessi

Ai sensi del presente Codice etico anche i Destinatari non subordinati devono astenersi dallo svolgere attività che siano, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Società.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di informazioni c.d. "*price sensitive*" e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun Destinatario è tenuto a darne comunicazione alla Società.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* della Società.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le *policy* aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o partner commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle *policy* di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i *software* aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice etico nei rapporti tra colleghi e con i soci, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli *standard* comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

1.4 Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza del presente Codice etico è obbligazione contrattuale per i Destinatari.

Per i dipendenti si applicherà quanto disposto dall'art. 2104 c.c. Per i dirigenti e i membri degli organi sociali nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente legati alla Società, a far tempo dall'adozione del presente Codice etico, verrà inclusa nel contratto o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice etico e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

La violazione delle norme del Codice etico lede il rapporto di fiducia con la Società e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La Società si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Capitolo 2

Rapporti con i terzi

2.1 Rapporti con i clienti

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:

- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali del servizio offerto, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche di erogazione del servizio e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e caratterizzati dalla più alta professionalità.

2.2 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di concedere denaro o altra utilità o beneficio a chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, né esercitarne a carico di chiunque, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi all'attività lavorativa.

Il Destinatario che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore o al Garante del Codice etico di cui al successivo Cap. 6.

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice etico, mediante messa a disposizione dello stesso.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, la Società si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto o a loro familiari;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, a personale della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con il presente Codice etico.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai Destinatari di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali la Società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

2.4 Rapporti con Autorità e istituzioni pubbliche

La Società, attraverso i Destinatari, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

I Destinatari devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle autorità di vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero.

La Società non eroga, inoltre, contributi a organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

I Destinatari, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni

politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni.

Qualsiasi contributo dovrà, comunque, essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

2.6 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra la Società e i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I Destinatari della Società non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

2.7 Iniziative *non profit*

L'attività filantropica della Società è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

La Società si impegna pertanto a favorire e sostenere, e a promuovere tra i Destinatari, le attività "non profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

2.8 Regole di condotta per la prevenzione dei reati societari e dei reati di *market abuse*

Ai Destinatari e, in particolare, ad amministratori, sindaci e liquidatori è fatto divieto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, di esporre fatti materiali

non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero di omettere le informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione o da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori della Società.

Ai Destinatari e, in particolare, agli amministratori è vietato:

- a. impedire o ostacolare, attraverso occultamenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- b. restituire, anche attraverso atti simulati, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- c. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva e ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite;
- d. acquistare o sottoscrivere partecipazioni sociali che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, fuori dai casi consentiti dalla legge;
- e. effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni tali da causare un danno ai creditori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori medesimi;
- f. formare o aumentare fittiziamente, anche in parte, il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione;

Ai Destinatari è fatto divieto di: a) determinare la maggioranza in assemblee attraverso atti simulati o fraudolenti; b) diffondere notizie false ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati;

2.9 Altre regole di condotta

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto indurre lo Stato o un ente pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.

Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire a vantaggio o nell'interesse della Società contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto di non destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee, alle iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità alla Società.

Ai Destinatari che esplicano per conto della Società attività operative comportanti incassi e pagamenti o la gestione di finanziamenti:

- a. è vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- b. è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico;

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di commettere o di adottare una condotta che accetti consapevolmente il rischio che possano essere commessi delitti contro la personalità individuale, quali:

- a. la riduzione in schiavitù o in condizioni analoga di una persona;
- b. la tratta e il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù;
- c. l'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù;
- d. la persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile); l'adozione di comportamenti che facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni;
- e. lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale;
- f. l'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori;
- g. l'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori;
- h. la mutilazione degli organi genitali femminili.

Capitolo 3

Trasparenza della contabilità e controlli interni – Antiriciclaggio

La Società garantisce ai propri soci trasparenza di azione e il diritto a essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.

3.1 RegISTRAZIONI CONTABILI E CONSEGUENTE FORMAZIONE DEI BILANCI

La Società istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- (i) l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
- (ii) l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa,
- (iii) l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
- (iv) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

3.2 Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

E' compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze i dirigenti della Società sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace, e a renderne partecipi i loro sottoposti.

I dipendenti e i collaboratori della Società devono, per quanto di loro competenza contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo.

3.3 Antiriciclaggio

I Destinatari della Società non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali e altri *partner* in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Capitolo 4

Politiche del personale e ambiente di lavoro

4.1 Risorse umane

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro della Società.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze della Società, garantendo le pari opportunità.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente o collaboratore possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine la Società si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti *extra* lavorativi che, per le loro modalità, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, e interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

I Destinatari saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

4.2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività della Società devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei

Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

La Società contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale. I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.3 Molestie sul luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

4.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

4.5 Fumo

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti. In tutte le situazioni di convivenza lavorativa la Società si impegna a tenere in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo passivo sul posto di lavoro.

Capitolo 5

Informazioni riservate e tutela della *privacy*

5.1 Informazioni riservate e tutela della *privacy*

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società.

La Società dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Capitolo 6

Segnalazioni al Garante del Codice etico.

Il Garante del Codice etico è istituito con delibera dell'organo amministrativo e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina.

Competono al Garante del Codice etico i seguenti compiti:

- prendere decisioni in merito alle violazioni del Codice etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice etico;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice etico e, in particolare, garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- provvedere alla revisione periodica del Codice etico.

Tutti gli interlocutori sociali possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice etico al Garante, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Il Garante della Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

- *e-mail*: odv231@lasim.it
- lettera all'indirizzo: Lasim S.p.A.
Organismo di vigilanza
Zona Industriale
73100 Lecce (LE)