



# **CODICE ETICO COMPORTAMENTALE**

Revisione	Data	Descrizione
0	15.11.2021	Adozione del Codice Etico



## INDICE

<b>Premessa</b>	4
<b>Capo I - Principi generali</b>	5
Art. 1. Natura del Codice	5
Art. 2. Finalità	5
Art. 3. Destinatari	5
Art. 4. Entrata in vigore	6
Art. 5. Pubblicità del Codice	6
Art. 6. Gestione delle segnalazioni	6
Art. 7. Aggiornamenti	6
<b>Capo II - Principi di etica d'impresa</b>	7
Art. 8. Principi normativi	7
Art. 9. Legalità	7
Art. 10. Correttezza	8
Art. 11. Onestà negli affari	8
Art. 12. Centralità della persona	8
Art. 13. Imparzialità e pari opportunità	8
Art. 14. Professionalità	9
Art. 15. Trasparenza e completezza dell'informazione	9
Art. 16. Riservatezza e tutela della privacy	9
Art. 17. Diligenza ed accuratezza	11
Art. 18. Conflitti di interesse	11
Art. 19. Qualità dei servizi	12
<b>Capo III - Risorse umane</b>	12
Art. 20. Risorse umane	12
Art. 21. Selezione ed Assunzione del personale	12
Art. 22. Gestione dei rapporti di lavoro	13
Art. 23. Trattamento economico	13
Art. 24. Gestione operativa e sviluppo delle competenze	14
Art. 25. Personale straniero	14
Art. 26. Uso del patrimonio aziendale	14
<b>Capo IV - Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	15
Art. 27. Tutela dell'ambiente	15
Art. 28. Sicurezza sul lavoro	15
<b>Capo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	16
Art. 29. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	16
Art. 30. Finanziamenti pubblici	16
Art. 31. Rapporti con l'Autorità giudiziaria	16
<b>Capo VI - Gestione contabile e finanziaria</b>	17
Art. 32. Gestione dei flussi finanziari	17
Art. 33. Registrazione e conservazione della documentazione contabile	17
Art. 34. Operazioni sul capitale	18
Art. 35. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza	18
Art. 36. Votazioni in assemblea	19
Art. 37. Controlli interni	19



Art. 38. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi	19
<b>Capo VII - Sistemi informatici e diritto d'autore</b>	19
Art. 39. Gestione di documenti e sistemi informatici	19
Art. 40. Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore	20
<b>Capo VIII - Relazioni esterne</b>	21
Art. 41. Rapporti con terzi	21
Art. 42. Rapporti con i clienti	21
Art. 43. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers	21
Art. 44. Corruzione tra privati	22
<b>Capo IX - Norme finali</b>	22
Art. 45. Attuazione e controllo	22
Art. 46. Disposizioni sanzionatorie	23
Art. 47. Rinvio	23
Art. 48. Disposizioni finali	23



## **Premessa**

Lombarda Acciai S.r.l. è una società a responsabilità limitata costituita nel 1991 ed oggi interamente partecipata dalla Commerciale Siderurgica Bresciana S.p.a., unico socio.

La società ha sede in Castenedolo (Brescia), Via del Boscone n.18.

L'attività della ditta "Lombarda Acciai S.r.l.", avente sede in Via Del Boscone 18 a Castenedolo (BS), consiste nella lavorazione e vendita all'ingrosso di barre in acciaio di diverso diametro.

All'interno del processo aziendale si identificano cinque fasi principali di lavoro così definite:

- attività di ufficio
- operazioni di taglio delle barre in acciaio
- operazioni di movimentazione meccanica delle barre in acciaio (ricezione, spedizione e stoccaggio);
- operazioni di riordino, pulizia e manutenzioni di conduzione
- trasferimenti su strada a scopo commerciale o funzionali al ritiro/consegna delle barre in acciaio.

Lombarda Acciai S.r.l. inoltre ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Costituisce parte integrante del modello di organizzazione e di gestione adottato dall'Azienda il Codice Etico, rappresentato dal presente documento.

## **Capo I - Principi generali**

### **Art. 1. Natura del Codice**

Il Codice etico e comportamentale (di seguito "Codice") è un documento ufficiale di Lombarda Acciai S.r.l. (di seguito anche Lombarda Acciai), approvato dall'Organo Amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce, per le finalità di cui all'art. 2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale.

### **Art. 2. Finalità**

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali in linea con i principi della qualità cui la Società si attiene nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

L'osservanza del presente Codice è imprescindibile per garantire un corretto ed efficace svolgimento dell'attività imprenditoriale e, conseguentemente, per riconoscere alla Società affidabilità e rispettabilità.

### **Art. 3. Destinatari del Codice Etico**

Sono destinatari del presente Codice:



- a) gli Organi sociali (Consiglio di amministrazione, Presidente del consiglio di amministrazione, Consigliere delegato) nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
- c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che svolgano attività per conto della Società in particolare.

La Società si impegna a divulgare il Codice presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente documento.

Tutti i soggetti sopra indicati devono orientare i propri comportamenti alla condivisione della *mission* di Lombarda Acciai.

Sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione e alla diffusione dei principi in esso sviluppati. Le regole in esso contenute integrano il comportamento che i medesimi sono tenuti ad osservare in virtù della normativa vigente, dei contratti collettivi ed individuali di lavoro, dei contratti di servizio, degli incarichi professionali, nonché dei regolamenti interni adottati dalla Società (codice di comportamento, procedure interne, circolari, ecc.).

I destinatari sono tenuti ad evidenziare all'Organismo di vigilanza eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del presente Codice Etico e ad informare i suddetti di comprovate violazioni dello stesso di cui siano venuti a conoscenza.

#### **Art. 4. Entrata in vigore**

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo delle Società. In particolare, il presente documento è stato approvato in data 15/11/2021.

#### **Art. 5. Pubblicità del Codice**

Il Codice Etico è condiviso all'interno Lombarda Acciai mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'articolo 3.

Una copia del Codice è salvata nella rete intranet aziendale.

La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico.

Il Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni all'azienda mediante apposita pubblicazione cartacea e/o nel sito web aziendale.



#### **Art. 6. Gestione delle segnalazioni**

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico.

In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura per la gestione di segnalazioni e denunce riguardanti violazioni del Codice Etico (procedura *Whistleblowing*)", adottata dalla società.

Qualunque sia il canale utilizzato, Lombarda Acciai si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

#### **Art. 7. Aggiornamenti**

L'organo amministrativo modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.

### **Capo II - Principi normativi e di etica d'impresa**

#### **Art. 8. Principi normativi**

La Società intende sviluppare le proprie relazioni con i destinatari di cui all'art. 3 in un contesto di valori fondamentali quali la fiducia, l'integrità, la correttezza, il rispetto reciproco e la buona fede. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

La Società accoglie le esigenze dei destinatari e valuta le possibili soluzioni compatibili con il funzionamento organizzativo e con le esigenze degli altri destinatari, con l'intento di garantire la migliore risposta all'utenza.

È preciso impegno di Lombarda Acciai non iniziare o non proseguire alcun rapporto con soggetti che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

Pertanto, tutti i destinatari devono agire nel rispetto della normativa vigente con particolare attenzione a:

- prevenire la commissione di reati di qualsiasi natura e, segnatamente, quelli di cui al D.lgs. n.231/2001;
- diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili (D.lgs. n.81/2008 e s.m.i.);
- garantire la protezione dei dati personali di destinatari e degli utenti, nonché la riservatezza di situazioni afferenti alla Società stessa, adottando misure tecniche e informatiche adeguate alla normativa europea vigente, nonché a quella nazionale;
- assicurare il rispetto della normativa giuslavoristica vigente.



I soggetti con funzioni di amministrazione, direzione e rappresentanza fondano l'esercizio della propria autorità sulla responsabilità, sull'equità, sulla fiducia, sulla cooperazione e sul rispetto della dignità personale di ciascun individuo.

Sono tenuti ad informare l'Organismo di vigilanza, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.lgs. n.231/2001, circa eventuali non conformità o dubbi riscontrati nell'esercizio della propria attività, secondo le prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione di Lombarda Acciai, ovvero secondo le procedure di segnalazione adottate dall'azienda.

#### **Art. 9. Legalità**

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore. Gli scopi e gli interessi di Lombarda Acciai non potranno mai essere perseguiti violando leggi e regolamenti vigenti o attivando comportamenti non in linea con il presente Codice Etico.

#### **Art. 10. Correttezza**

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.

La Società opera nel rispetto del principio di correttezza nei rapporti con tutti i soggetti interessati dalla sua attività; osserva le leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale ed opera nel rispetto dell'etica professionale. I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da qualsivoglia condotta che possa pregiudicare direttamente o indirettamente l'affidabilità morale e professionale della Società.

#### **Art. 11. Onestà negli affari**

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

#### **Art. 12. Centralità della persona**

La Società promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.



La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

### **Art. 13. Imparzialità e pari opportunità**

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

La Società s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infra-societari e con i suoi interlocutori.

Nelle relazioni con tutti i soggetti interessati la Società scongiura qualsiasi tipo di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche, orientamento sessuale o stili di vita diversi.

### **Art. 14. Professionalità**

I soggetti operanti all'interno della Società ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

La Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio personale.

### **Art. 15. Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su esso gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;
- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.





## **Art. 16. Riservatezza e tutela della privacy**

Le attività erogate dalla Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione, la rettifica, la diffusione, il blocco e la cancellazione anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a dati personali.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali (comuni, particolari e giudiziari) tutelati dalla normativa in materia di protezione del dato personale;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno (informazioni confidenziali ovvero protette da diritti o proprietà intellettuale).

Tutte le attività inerenti al trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

La Società, pertanto, si è dotata di un sistema di *compliance* al Regolamento Europeo 2016/679 UE (di seguito G.D.P.R.) e si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori e consulenti, utenti e ad eventuali terzi con la stessa entrati in contatto, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari del Codice durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda, in qualità di Titolare del Trattamento e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Ogni Destinatario del Codice dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.



Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica, messaggistica e altri materiali contenenti informazioni aziendali sono di proprietà della Società stessa e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel G.D.P.R.

#### **Art. 17. Diligenza ed accuratezza**

La Società cura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili e, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

#### **Art. 18. Conflitti di interesse**

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano ovvero, possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del Codice civile. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, se nominato, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto, trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati.

Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio referente aziendale (superiore) al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza - palese ovvero occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;



- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

### **Art. 19. Qualità dei servizi**

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale e le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

## **Capo III - Risorse umane**

### **Art. 20. Risorse umane**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

L'impresa dovrà evitare il verificarsi di situazioni persecutorie in cui il dipendente possa venir sottoposto ad una serie continua di comportamenti arbitrari da parte dei superiori e/o altri colleghi al fine di danneggiare la sua posizione lavorativa.

A tal fine dovranno essere scoraggiati tutti quegli atti, sia materiali che provvedimenti, espressivi di una consapevole strategia unitaria vessatoria, conseguente a conflitti interpersonali causati da antipatia, sfiducia e scarsa stima, indipendentemente dall'adempimento di specifici obblighi contrattuali o dalla violazione di specifiche norme attinenti alla tutela del lavoratore subordinato.

### **Art. 21. Selezione ed assunzione del personale**

La Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;



- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette. Pertanto, ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una società concorrente devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neoassunto verso il suo precedente datore di lavoro.

## **Art. 22. Gestione dei rapporti di lavoro**

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la Società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

## **Art. 23. Trattamento economico**

La Società si impegna ad applicare ai dipendenti il trattamento economico e normativo definito dal rispettivo contratto collettivo nazionale di lavoro. Eventuali differenze retributive stabilite in sede di contrattazione aziendale e/o individuale devono essere giustificate da una proporzionale differenza di responsabilità, impegno e contributo.



#### **Art. 24. Gestione operativa e sviluppo delle competenze**

Lombarda Acciai si impegna a orientare la gestione dei dipendenti in modo da favorire il migliore utilizzo e sviluppo delle loro professionalità rispetto agli obiettivi ed ai bisogni dell'organizzazione, nel rispetto di criteri meritocratici e della contrattazione collettiva, e ad utilizzare sistemi di valutazione sistematici ed oggettivi.

La Società intende assegnare orari di lavoro, le ferie ed i permessi nel rispetto del principio di imparzialità, bilanciando al meglio le esigenze dei lavoratori con quelle della stessa nei limiti della propria organizzazione.

Gli operatori incaricati di gestire progetti di formazione finanziata e non, anche avvalendosi della collaborazione di enti di formazione e servizi, devono inderogabilmente operare nel più assoluto rispetto della normativa vigente assicurando: verifica dei requisiti tecnico professionali dell'ente, monitoraggio dell'istruttoria relativa alla richiesta di finanziamenti, monitoraggio dell'attività formativa con verifica dell'effettiva erogazione della formazione in funzione del progetto formativo approvato e relativa precisa e puntuale rendicontazione.

Il personale interessato da piani formativi è tenuto a partecipare alle iniziative formative in adempimento dei propri obblighi contrattuali, limitando le assenze ai soli casi debitamente motivati ed ammessi e partecipando agli eventuali recuperi disposti dall'organizzazione.

#### **Art. 25. Personale straniero**

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. La società si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

#### **Art. 26. Uso del patrimonio aziendale**

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computer, cellulari aziendali, ecc.), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, i dati relativi al personale, gli elenchi telefonici aziendali, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività svolta in favore delle società clienti e dei loro dipendenti.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.



E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della Società, le pertinenze di essa e sui dispositivi mobili della Società, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico e pedopornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto (per immagini virtuali si intendono quelle realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali).

#### **Capo IV - Ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro**

##### **Art. 27. Tutela dell'ambiente**

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

A tal fine, la Società si impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative verifiche periodiche;
- gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia.

##### **Art. 28. Sicurezza sul lavoro**

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative vigenti in materia.

La Società effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

La Società effettua una adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

#### **Capo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

##### **Art. 29. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza



delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti ovvero rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, agli incaricati di pubblico servizio ovvero ai dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, denaro beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della società o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati e adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne al proprio referente aziendale se soggetto terzo.

### **Art. 30. Finanziamenti pubblici**

Nell'ipotesi di partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti agevolati erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, è fatto divieto di realizzare qualsiasi artificio o raggirò per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero distrarne l'utilizzo vincolato.

### **Art. 31. Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari. È fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.





## Capo VI – Gestione contabile e finanziaria

### Art. 32. Gestione dei flussi finanziari

È fatto divieto di impiegare, sostituire o trasferire denaro, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolano l'identificazione della loro provenienza.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

È vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché si provveda alle opportune denunce.

È fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a €1.999,99.

### Art. 33. Registrazione e conservazione della documentazione contabile

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto, in particolare ad amministratori, di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.





È vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

La Società conserva le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

#### **Art. 34. Operazioni sul capitale**

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione. È vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie o della Società controllante. È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori. È vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

#### **Art. 35. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza**

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle già menzionate Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- attuare qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle già menzionate Autorità.

#### **Art. 36. Votazioni in assemblea**

È vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

#### **Art. 37. Controlli interni**

Le procedure aziendali, anche informatiche, di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie



da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto della Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

#### **Art. 38. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi**

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e no profit che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile e fiscale.

### **Capo VII - Sistemi informatici e diritto d'autore**

#### **Art. 39. Gestione di documenti e sistemi informatici**

È vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terze apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

È vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.



#### **Art. 40. Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore**

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali ovvero alterare e fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al punto precedente.

È vietato riprodurre, trascrivere, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

È vietato mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

È fatto divieto di riprodurre un numero di esemplari maggiore di quello che si aveva il diritto di riprodurre.

È fatto divieto di duplicare abusivamente, per trarne profitto, software o, ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori e editori (SIAE). Le condotte di cui sopra sono, altresì, vietate quando concernano qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

È fatto divieto riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto. È vietato abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche sul regime dei diritti che identificano l'opera o il materiale protetto, nonché l'autore o qualsiasi altro titolare dei diritti. Tali informazioni possono altresì contenere indicazioni circa i termini o le condizioni d'uso dell'opera o dei materiali, nonché qualunque numero o codice che rappresenti le informazioni stesse o altri elementi di identificazione.

### **Capo VIII - Relazioni esterne**

#### **Art. 41. Rapporti con terzi**

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, sia interne all'Azienda che esterne, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di più delitti.



#### **Art. 42. Rapporti con i clienti**

La Società ha come obiettivo preminente accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alle esigenze della clientela. Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, la riservatezza e l'incolumità;

#### **Art. 43. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società.

La società dovrà altresì verificare che il fornitore:

- sia conforme alle prescrizioni della normativa tributaria;
- rispetti le normative vigenti, con particolare riguardo alle indicazioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori di cui al D.lgs. n. 81/2008;
- non utilizzi del lavoro nero e del lavoro minorile;
- sia in regola con gli adempimenti contributivi;
- sia in regola con la certificazione antimafia;
- non abbia riportato sentenze passate in giudicato ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 231/2001.

Lombarda Acciai non intende instaurare o proseguire rapporti con fornitori che presentino anche solo una delle situazioni sopra indicate. Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore, oltre all'assenza di situazioni ostative.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

La Società si impegna a redigere i contratti con i fornitori in modo comprensibile, sia per quanto riguarda gli aspetti della fornitura, sia per le modalità ed i termini di pagamento.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo a terzi ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale dovranno essere documentabili e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato. I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali outsourcers, ivi compresi agenti, si basano sui principi e criteri di cui ai commi precedenti. La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di



alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società.

#### **Art. 44. Corruzione tra privati**

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc. da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza.

### **Capo IX - Norme finali**

#### **Art. 45. Attuazione e controllo**

Le disposizioni del presente Codice Etico hanno valore di regolamento interno, anche ai sensi dell'art. 7 della L. 300/1970.

Il controllo sulla corretta applicazione del Codice etico è demandato all'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di vigilanza ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice e demandare agli Organi preposti l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al contesto in cui la Società si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

#### **Art. 46. Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.

Per i dipendenti le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Quanto gli amministratori può comportare la diffida ovvero il sopravvivere di condizioni di incompatibilità.

Per i fornitori l'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.



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

La Società si impegna a prevedere e ad 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, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio allegato al Modello Organizzativo, che qui si richiamano.

#### **Art. 47. Rinvio**

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs. n. 231/01.

#### **Art. 48. Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal consiglio di amministrazione delle Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal medesimo organo amministrativo.