



# CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Allegato n. 2 al MOG di  
LB Officine Meccaniche Spa

## **Aggiornamenti del documento**

<b>Versione</b>	<b>Data di approvazione</b>	<b>Descrizione modifiche</b>
<b>1</b>	<b>10/12/2015</b>	<b>Emanazione</b>
<b>2</b>	<b>03/06/2019</b>	<b>Revisione 01</b>



# Sommario

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. DESTINATARI.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>5</b>
3.1. Premessa .....	5
3.2. Scopo .....	5
3.3. Principi generali .....	6
3.3.1. Valorizzazione delle risorse e integrità della persona.....	6
3.3.2. Legalità.....	7
3.3.3. Riservatezza.....	7
3.3.4. Onestà e correttezza.....	7
3.3.5. Responsabilità verso la collettività.....	7
3.3.6. Trasparenza.....	8
3.3.7. Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse .....	8
3.3.8. Qualità dei prodotti e dei servizi.....	8
3.3.9. Imparzialità.....	9
3.3.10. Tutela dell'ambiente.....	9
3.3.11. Equità dell'autorità.....	9
3.3.12. Relazioni con gli azionisti .....	9
<b>4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....</b>	<b>9</b>
4.1. Selezione e Gestione del personale .....	10
4.2. Sicurezza, salute e ambiente .....	11
4.3. Tutela della privacy .....	11
<b>4.5. Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori .....</b>	<b>11</b>
4.5.1. Diligenza e buona fede .....	11
4.5.2. Conflitto d'interessi.....	12
4.5.3. Tutela del patrimonio aziendale .....	13
4.5.4. Divieto di corruzione tra privati .....	13
4.5.5. Trasparenza e accuratezza della contabilità.....	13
4.5.6. Antiriciclaggio.....	14
4.5.7. Autoriciclaggio .....	14
4.5.8. Divieto di detenzione di materiale pornografico.....	15
<b>5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI CONFORNTI DELLA PUBBLICA</b>	

<b>AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI .....</b>	<b>16</b>
5.1. Rapporti contrattuali con i clienti .....	16
5.2. Soddisfazione del cliente.....	16
<b>6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....</b>	<b>17</b>
6.1. Trasparenza verso il mercato.....	17
<b>7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI <i>STAKEHOLDERS</i> .</b>	<b>17</b>
7.1. Trattamento delle informazioni.....	17
7.2. Comunicazioni all'esterno.....	17
7.3. Concorrenza.....	18
7.4. Brevetti, marchi commerciali e diritti d'autore.....	18
<b>8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....</b>	<b>18</b>
8.1. Comportamenti generali nei confronti di fornitori.....	18
8.2. Scelta del fornitore.....	19
8.3. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.....	19
8.4. Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali.....	19
8.5. Doni e altre utilità ricevute dai fornitori.....	20
8.6. Aspetti etici nelle forniture.....	20
<b>9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI.....</b>	<b>20</b>
9.1. Instaurazione e svolgimento del rapporto.....	21
9.2. Rilevanza e conoscenza del Codice .....	21
9.3. Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale .....	21
<b>10. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>22</b>
<b>11. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI.....</b>	<b>22</b>
<b>12. PRINCIPI DI CONDOTTA VERSO L'AMBIENTE .....</b>	<b>23</b>
12.1. Politica ambientale .....	23
<b>13. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>23</b>
13.1. L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.....	23
13.2. Diffusione del Codice Etico.....	24
13.3. Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni.....	24

## 1. PREMESSA

Il presente documento denominato *Codice etico* o *Codice*, adottato dal Consiglio di Amministrazione, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che LB Officine Meccaniche S.P.A. (di seguito **LB**) e i suoi dipendenti assumono espressamente nei confronti degli *stakeholders* o *portatori di interesse*<sup>1</sup> con i quali LB si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che operano in LB, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi di LB stessa.

LB è un insieme organizzato di persone (*manager, quadri, impiegati, operai*) che, assieme agli azionisti, ai fornitori, ai partner d'affari e alle comunità nazionali locali in cui opera, si pone l'obiettivo di migliorare la qualità della vita umana e della produzione industriale.

## 2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza nessuna eccezione, a venga in contatto, in qualsiasi modo, con LB e quindi agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la stessa.

In particolare, a titolo esemplificativo: i componenti del Consiglio di Amministrazione

---

1) Per *stakeholders* si intendono quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni le cui aspettative sono in gioco nella conduzione dell'attività aziendale e che, a vario titolo, possono contribuire al perseguimento dell'obiettivo di LB. Sono *stakeholder*: clienti, fornitori, azionisti e società collegate, partner e concorrenti, Pubblica Amministrazione, collettività, ambiente e generazioni future. I dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di LB.

si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di LB; i dipendenti e i collaboratori su base continuativa e gli agenti, 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.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti di LB verso gli azionisti, i clienti e verso i contesti civili ed economici nei quali LB opera.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i clienti e comunque con i terzi è manifestazione dell'impegno di LB anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, successive modificazioni e integrazioni.

Per le ragioni di cui sopra è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che LB riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione di questo Codice, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di LB.

LB si impegna a divulgare il Codice etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazioni.

Il presente codice etico sarà esteso a tutte le società facenti parte del Gruppo LB.

### **3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

#### *3.1. Premessa*

Le nostre reazioni in situazioni che pongono problemi etici sono influenzate da molteplici circostanze, ma l'etica implica sostanzialmente onestà, apertura, lealtà e responsabilità. L'etica, quindi, comporta un chiaro e consapevole impegno a fare la cosa giusta, agendo in maniera corretta, secondo ciò che spesso lo stesso senso comune suggerisce di fare.

#### *3.2. Scopo*

Lo scopo dei principi di condotta nell'attività di impresa può essere così sintetizzato:

enfaticamente la necessità di un approccio etico nell'attività di impresa svolta per LB, sostenendo i principi etici e i valori peculiari dello stesso; tradurre in pratica i principi comportamentali di LB attraverso una costante applicazione degli stessi nello svolgimento dell'attività di impresa; sostenere l'impegno di LB per una sana e corretta amministrazione aziendale, tutelando l'integrità del patrimonio aziendale a beneficio di tutti gli stakeholder.

Poiché l'integrità morale dei dipendenti di LB è alla base dei rapporti con partners commerciali, clienti, fornitori e con la stessa comunità, ai dipendenti è richiesta l'osservanza dei più rigorosi principi di comportamento etico nell'adempimento delle loro funzioni.

### *3.3. Principi generali*

LB adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti; conseguentemente ogni dipendente o collaboratore di LB deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno deve valere anche per fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con LB, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio del rigoroso rispetto di tutte le norme di legge.

L'etica non comporta semplicemente la necessità di individuare ciò che è legale in una data situazione, ma anche la necessità di fare ciò che è moralmente corretto e responsabile nell'esercizio degli affari, senza giungere a compromessi con i principi morali (onestà, legalità, lealtà, affidabilità, rispetto reciproco e dignità, responsabilità, trasparenza).

I dipendenti di LB devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

#### *3.3.1. Valorizzazione delle risorse e integrità della persona*

LB tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della Persona.

LB garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri; tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.



### *3.3.2. Legalità*

LB, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Ai destinatari è fatto divieto di associarsi tra loro o con terzi al fine di commettere delitti nell'interesse anche indiretto della Società.

### *3.3.3. Riservatezza*

LB garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Non utilizzerà le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi di LB.

In aggiunta a ciò, i suoi collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

### *3.3.4. Onestà e correttezza*

Il perseguimento dell'interesse di LB non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con gli *stakeholder* di LB sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di LB svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza, o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta per interessi esterni. Inoltre LB promuove la dignità, l'autonomia e il valore dei propri dipendenti.

### *3.3.5. Responsabilità verso la collettività*

LB è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico sociale e sul benessere generale della collettività.

Per questo motivo intende effettuare i propri investimenti in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali, sostenendo nel contempo ed ove opportuno, iniziative di valenza scientifica, culturale e sociale al fine di ottenere un costante miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

### *3.3.6. Trasparenza*

LB si impegna ad informare in modo chiaro, puntuale e trasparente, tutti gli stakeholder in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, in modo che gli stakeholder siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

### *3.3.7. Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse*

LB, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un collaboratore cerca di realizzare interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi degli stakeholder o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari di LB sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti a LB stessa.

### *3.3.8. Qualità dei prodotti e dei servizi*

LB ha tra gli scopi principali della propria attività, la massima soddisfazione possibile del cliente e la tutela dello stesso, anche prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

LB è attenta alle esigenze del mercato e si propone di migliorare costantemente la qualità dei suoi prodotti . A questo scopo le attività di ricerca, sviluppo, produzione e

commercializzazione dei prodotti sono improntate ai migliori standard di qualità.

### *3.3.9. Imparzialità*

Nelle proprie relazioni con gli stakeholder, LB evita ogni forma di discriminazione, sia in relazione all'età, al sesso ed agli orientamenti sessuali, alle condizioni di salute, allo stato civile, alla razza ed alle opinioni politiche e religiose.

### *3.3.10. Tutela dell'ambiente*

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, LB programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

LB si impegna dunque a prevenire i rischi per le persone e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

### *3.3.11. Equità dell'autorità*

LB si impegna a fare in modo che, nei rapporti contrattuali che implicano l'instaurazione di relazioni gerarchiche, l'autorità sia esercitata con equità e con correttezza evitando ogni tipo di abuso.

### *3.3.12. Relazioni con gli azionisti*

L'azionista ha diritto a tutte le informazioni disponibili per orientare le proprie decisioni di investimento e decidere riguardo alle delibere sociali.

LB pertanto si impegna a creare ed a mantenere nel tempo tutte le condizioni necessarie al fine di garantire una partecipazione consapevole e diffusa degli azionisti alle decisioni di loro competenza.

LB si adopera, altresì, per garantire performance economico/finanziarie tali da ottenere un incremento del valore dell'impresa, remunerando in modo adeguato il rischio assunto dai propri azionisti attraverso l'investimento dei loro capitali.

## **4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato fondamentale per LB, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità

relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni membro dell'ente, rappresenta la risorsa strategica per eccellenza di LB.

Il personale di LB, nell'adempimento del servizio, ispira la propria condotta all'osservanza dei principi generali di interazione con gli *stakeholder* e delle regole contenute nei contratti, nel rispetto della autonomia tecnica che gli è propria.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con tutto il personale aziendale, LB stessa si ispira ai principi primari di seguito riportati.

#### *4.1. Selezione e Gestione del personale*

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili attitudinali dei candidati rispetto a quelli necessari ed alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni che verranno richieste ai candidati saranno quelle necessarie alla verifica dei requisiti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della privacy e delle opinioni personali del candidato all'assunzione.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva ragionevole aderenza tra profili richiesti e profili posseduti dai dipendenti e su considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle ottenute.

LB proibisce e combatte ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, sessuale o fisica nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle funzioni aziendali ovvero l'abuso di potere da parte del superiore gerarchico in posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all' Organismo di Vigilanza.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti che egli ritiene contrari al codice etico, alla politica aziendale od alla morale.

LB è contraria al "lavoro nero" ed a quello infantile e minorile nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni

rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti. Tutti i dipendenti e i Collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

La Società sostiene la formazione dei propri dipendenti e Collaboratori e valorizza la loro professionalità, implementandone la formazione e cercando di sviluppare e far crescere le specifiche competenze.

## ***4.2. Sicurezza, salute e ambiente***

LB si impegna a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti; sul piano della prevenzione opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori. LB tutela pertanto l'ambiente e pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali in materia. La Società condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e ne scongiura l'utilizzo anche da parte di propri eventuali appaltatori.

## ***4.3. Tutela della privacy***

LB si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, LB mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte di LB, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

## **4.5. Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori**

### ***4.5.1. Diligenza e buona fede***

Ogni dipendente e collaboratore di LB deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo,

apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Il personale di LB, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto da LB in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

#### *4.5.2. Conflitto d'interessi*

I dipendenti e i collaboratori di LB sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi di LB.

A puro titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi: la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti; la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di LB; l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi di LB; lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti c/o presso terzi in contrasto con gli interessi di LB; la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto di LB - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato; l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con LB.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno di LB. 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 dipendente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Direzione.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

#### *4.5.3. Tutela del patrimonio aziendale*

Ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a operare per la tutela dei beni aziendali.

E' responsabile, altresì, della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per LB.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

LB si riserva il diritto di impedire e, se del caso, sanzionare l'utilizzo dei suoi beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e di prevenzione dei rischi, fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti (tutela della privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

In particolare, ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a: adottare alla lettera quanto previsto dalle politiche aziendali; usare sempre, in forma scritta o verbale, un linguaggio professionale e privo di elementi che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale; navigare su siti internet seguendo scrupolosamente le relative norme interne.

#### *4.5.4. Divieto di corruzione tra privati*

Ai destinatari è fatto divieto di compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, arrecando danno alla Società.

#### *4.5.5. Trasparenza e accuratezza della contabilità*

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento delle medesime.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale / finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, ivi incluse le note interne di rimborso spese.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare stime necessarie al fine del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili di LB per alcuna ragione.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

In tal senso LB si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la Società di Revisione e con il Collegio Sindacale.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

#### *4.5.6. Antiriciclaggio*

LB si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

I dipendenti di LB non devono stabilire relazioni o stipulare contratti con partners in relazioni d'affari se sono a conoscenza che l'interlocutore è implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

#### *4.5.7. Autoriciclaggio*

Ai destinatari è fatto divieto di reimpiegare in qualsiasi modo denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo ed in ogni caso di ostacolare in qualsiasi modo (anche tramite il reimpiego od il trasferimento di quanto sopra) l'identificazione della



provenienza delittuosa degli stessi.

#### *4.5.8. Divieto di detenzione di materiale pornografico*

E' fatto divieto assoluto di detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali nei quali viene esercitata l'attività della Società, le pertinenze di essa o in qualsiasi altro luogo che sia riconducibile a LB, ovvero divulgare mediante il sito web della Società o le pubblicazioni curate o promosse dalla stessa materiale pornografico.

## **5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI CONFORNTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I Destinatari e chiunque operi nell'interesse o per conto della Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire ai Pubblici Ufficiali 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 i Pubblici Ufficiali stessi, ovvero per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

E' inoltre vietato qualsiasi comportamento, finalizzato a distogliere un Pubblico Ufficiale dal corretto esercizio del suo dovere o ad indurlo a violare le regole di disciplina od i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione.

E' altresì vietato qualsiasi comportamento finalizzato ad assicurare un qualsiasi illecito vantaggio alla Società o al Destinatario.

Qualsiasi Destinatario riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici dai Pubblici Ufficiali deve immediatamente segnalare il fatto agli organi dirigenziali aziendali oppure all'Organismo di Vigilanza.

E' fatto divieto ai Destinatari di chiedere al Pubblico Ufficiale:

- informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
- comportamenti che ostacolino l'esercizio di diritti di terzi;
- comportamenti che intralcino l'esercizio della Pubblica Amministrazione.

E' vietato a tutti i Destinatari promettere o dare a Pubblici Ufficiali direttamente o per interposta persona denaro o altre utilità per ottenere dallo stesso una violazione del principio di imparzialità, ovvero prestazioni diverse da quelle che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

I casi di violazione del principio di imparzialità dei Pubblici Ufficiali devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza.

E' vietato a tutti i destinatari fornire alla Pubblica Amministrazione ed a qualsiasi Pubblico Ufficiale informazioni non veritieri o dati non reali con qualsiasi mezzo, ivi compresa la trasmissione di dati informatici o di altri dati trasmessi in tal modalità.

## **6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI**

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale di LB.

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

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di LB pertanto devono osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente; assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti.

### ***5.1. Rapporti contrattuali con i clienti***

I rapporti contrattuali con i clienti e le comunicazioni ai clienti di LB sono improntati ai principi di correttezza e onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

### ***5.2. Soddisfazione del cliente***

LB considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela.

Al fine di realizzare questo obiettivo LB ha sottoposto a certificazione ISO 9000 e ss., il processo di produzione.

Le procedure interne e le tecnologie scientifiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela.

## **6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

È interesse primario di LB valorizzare l'investimento dei propri azionisti, attuando una politica industriale che assicuri loro, nel tempo, un adeguato ritorno economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

### *6.1. Trasparenza verso il mercato*

LB persegue il proprio obiettivo assicurando la piena trasparenza verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione.

LB offre un'informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali, sull'andamento della gestione e sulla redditività attesa del capitale investito.

## **7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS**

### *7.1. Trattamento delle informazioni*

Il trattamento delle informazioni relative agli stakeholders viene effettuato nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati attraverso procedure specifiche per la protezione dei dati.

In particolare, LB: assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità; classifica le informazioni per gradi crescenti di criticità adottando contromisure adeguate in ogni fase di trattamento; pretende la sottoscrizione di patti di riservatezza da parte dei soggetti terzi che intervengono nel trattamento.

### *7.2. Comunicazioni all'esterno*

La comunicazione di LB verso i suoi stakeholders (anche attraverso i media) è caratterizzata dal rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'attività di comunicazione, in ogni sua forma: è improntata al rispetto delle leggi, delle regole e delle pratiche di buona condotta professionale; è realizzata in modo chiaro e trasparente; salvaguarda, tra gli altri, i segreti industriali; garantisce trasparenza della fonte.

I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Non è consentito fare pressione o tentare di acquisire in modo improprio atteggiamenti favorevoli da parte di mezzi di comunicazione.

### *7.3. Concorrenza*

LB si impegna a competere con gli operatori del mercato di riferimento, astenendosi da ogni forma di comportamento collusivo o abuso di posizione dominante che potrebbe generare una violazione del principio di concorrenza leale.

LB non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità Antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

### *7.4. Brevetti, marchi commerciali e diritti d'autore*

La tutela della proprietà intellettuale di LB, compresi brevetti, segreti industriali, diritti d'autore, marchi commerciali, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti a definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti di LB in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabilità.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale di LB, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale degli altri soggetti.

L'utilizzo non autorizzato dei diritti di proprietà intellettuale degli altri può esporre LB a cause civili e a richieste di risarcimento; il furto e l'appropriazione indebita di proprietà intellettuali può portare a multe elevate e a sanzioni penali per LB e per il singolo.

## **8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

### *8.1. Comportamenti generali nei confronti di fornitori*

LB impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, i dirigenti e dipendenti di LB devono: osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;

osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori; ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi; osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori; evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei a LB per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

## *8.2. Scelta del fornitore*

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per LB e alla tutela dell'immagine della stessa.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti di LB responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono: riconoscere ai fornitori, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione; assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali; verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla gara dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di LB.

Per la natura della sua attività, LB ha rapporti di collaborazione con professionisti; in tali relazioni gli unici criteri di scelta sono legati alla qualità e alla competenza scientifica o specifica del professionista.

## *8.3. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori*

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali di LB e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di LB stessa.

## *8.4. Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali*

LB porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo LB o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

### *8.5. Doni e altre utilità ricevute dai fornitori*

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di LB devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):  
denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso da LB per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;  
regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

Il dirigente, il dipendente e il collaboratore che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito o il dirigente o il dipendente o il collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

### *8.6. Aspetti etici nelle forniture*

La violazione dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la Pubblica Amministrazione o disastri ambientali riconducibili alle attività di LB.

Pertanto, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

In particolare, nei contratti stipulati tra LB con i fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono: un'autocertificazione da parte del fornitore riguardante l'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio: misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, il principio di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, ecc.)

## **9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti di LB sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la stessa LB o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a

comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente codice.

### *9.1. Instaurazione e svolgimento del rapporto*

LB considera condizione imprescindibile per l'instaurazione e per la continuazione del rapporto con i collaboratori e i consulenti, il rispetto da parte di questi, nello svolgimento delle rispettive prestazioni professionali, della normativa vigente nonché dei principi contenuti nel Codice.

LB procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo, diretto a realizzare situazioni di favore o di privilegio verso terzi o finalizzato all'ottenimento di favori o vantaggi.

Nella individuazione e nella selezione dei collaboratori e dei consulenti, LB ha cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

### *9.2. Rilevanza e conoscenza del Codice*

LB richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori, consulenti, clienti, soci, fornitori e/o chiunque in alcun modo dovesse entrare in contatto per ragioni lavorative, con LB Officine Meccaniche spa, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice.

La Società cura la diffusione del Codice direttamente presso i collaboratori, i consulenti, i clienti, i soci, i fornitori e chiunque in alcun modo dovesse entrare in contatto per ragioni lavorative, con LB Officine Meccaniche spa e che sia tenuto al rispetto dei principi in esso contenuti.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

### *9.3. Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale*

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a evitare, nell'esecuzione delle prestazioni professionali, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società e, in caso di conflitto, devono denunciarlo immediatamente ai loro interlocutori aziendali e devono astenersi dall'esecuzione della prestazione salvo diversa indicazione da parte della società stessa.

Ogni collaboratore o consulente deve, nel modo più assoluto, astenersi dal

compiere qualunque atto che sia o consideri essere contrario alla legge, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa in astratto derivare un qualunque vantaggio per LB.

Ogni collaboratore o consulente è tenuto a tutelare l'immagine di LB e a valorizzarla anche attraverso comportamenti costantemente improntati al decoro, alla cura della propria persona, alla civiltà e al rispetto altrui.

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a utilizzare correttamente e a salvaguardare l'integrità dei beni eventualmente messi a loro disposizione da parte di LB.

## **10. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI**

Tutti i rapporti fra LB e le Istituzioni Pubbliche, italiane e straniere, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di LB.

A tal fine LB si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

## **11. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI**

### **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

LB si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali attraverso propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti di LB, 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 dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di LB.

## **12. PRINCIPI DI CONDOTTA VERSO L'AMBIENTE**

### *12.1. Politica ambientale*

La politica ambientale di LB trova fondamento nella convinzione che l'ambiente, oltre che un bene comune da salvaguardare, possa rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più globale e attento alla qualità della vita e al comportamenti.

## **13. PRINCIPI E REGOLE DI UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK AZIENDALI**

### *13.1 Policy utilizzo social network*

La Società è consapevole del fatto che l'utilizzo dei social media è diventato un importante fattore di sviluppo del business e pertanto auspica la massimizzazione delle opportunità derivanti da queste nuove forme di comunicazione, ma allo stesso tempo, si impegna al fine di prevenire rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio dei social media. Per i suddetti motivi la Società riconosce il diritto dei propri dipendenti ad utilizzare i social media, ma allo stesso tempo riconosce in capo ai propri dipendenti la responsabilità di qualsiasi danno economico o reputazionale derivante da un utilizzo dei social media improprio e contrario al codice etico, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro.

Poiché clienti, fornitori, collaboratori, consulenti ed anche concorrenti, dipendenti di altre aziende potrebbero avere accesso ad informazioni "personali" e venire a conoscere l'appartenenza all'Azienda dell'iscritto al social network, anche se questi non ne abbia fatto esplicita menzione, l'Azienda ritiene necessario che tutte le sue persone si attengano alle seguenti regole generali:

- È necessario usare discrezione e buon senso anche quando si discute di problemi aziendali per i quali si pensa di esprimere il proprio punto di vista;
- È indispensabile ricordare che non è consentito condividere e/o discutere di argomenti riguardanti informazioni riservate dell'azienda.

- Volendo manifestare il proprio status di dipendente LB è necessario chiarire che le proprie idee ed opinioni sono personali e non rappresentano in nessun modo le posizioni, ovvero pareri della stessa società o dei suoi organi di governo.
- È necessario tenere sempre presente i valori e gli standard societari che devono essere seguiti nelle attività online quali: protezione delle informazioni aziendali riservate, rispetto della privacy dei dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e partner economici, promozione di un ambiente di lavoro aperto e positivo, rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione.
- Segnalazione al responsabile dell'Ufficio di appartenenza e/o all'organismo di Vigilanza, di eventuali commenti, post, fotografie o comunque contenuti di diverso genere, pubblicati in rete e che possano rappresentare una violazione del presente codice o comunque arrecare danno all'Ente oppure ai suoi dipendenti.
- Nel caso in cui si dovesse essere chiamati ad intrattenere attività su un social media per conto dell'Azienda, è necessario:
  - 1) accertarsi di avere il livello adeguato per intrattenere tale attività per conto della Società;
  - 2) essere onesti e trasparenti circa il ruolo ricoperto e la responsabilità all'interno dell'Azienda;
  - 3) seguire tutte le indicazioni previste dall'Azienda.

## **14. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### *14.1. L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001*

LB istituisce un autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di LB è l'organo preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice.

All'Organismo di Vigilanza della Società, relativamente alla vigilanza sull'osservanza del Codice Etico, si riconoscono i poteri, i compiti ed i doveri previsti nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 cui si rimanda.

Nell'ambito della propria attività, l'Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale di LB.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di LB sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinatari dovrà avvenire in forma

scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica certificata [odv.lb@pec.it](mailto:odv.lb@pec.it) oppure a mezzo mail all'indirizzo [odv@lb-technology.com](mailto:odv@lb-technology.com).

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

#### *14.2. Diffusione del Codice Etico*

LB procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate: trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna brevi manu ai dipendenti e ai collaboratori di LB (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) e ai membri del Collegio Sindacale che sottoscriveranno apposita dichiarazione; pubblicazione sul sito internet; affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della legge 300/1970; informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;

verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati da LB, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice e sanzioni per il mancato rispetto dello stesso.

#### *14.3. Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni*

È fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di LB, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con LB, in violazione delle previsioni del presente Codice, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno da parte di LB qualora da detto comportamento derivino ad essa dei danni.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

LB si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità,

sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

Si sancisce nel presente Codice l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.