



CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 ottobre 2020

Indice

1	Introduzione	3
1.1	Ambito di applicazione e finalità Codice etico e di Condotta	3
1.2	Presentazione Lairt	3
1.3	Vision e Mission	4
2	Principi generali	4
2.1	I Valori	4
2.2	Onestà ed integrità	5
2.3	Diversità e pari opportunità	6
2.4	Competizione leale	6
2.5	Regali, omaggi e altri benefici	6
2.6	Conflitti di interesse	6
2.7	Trattamento delle informazioni riservate	7
2.8	Tutela della riservatezza	7
2.9	Correttezza nelle transazioni commerciali, divieto di riciclaggio di denaro e autoriciclaggio	8
2.10	Tutela della proprietà industriale	8
3	Risorse umane	9
3.1	Valore delle risorse umane	9
3.2	Tutela e integrità delle risorse umane	9
3.3	Sicurezza e salute	9
3.4	Selezione del personale	10
3.5	Obblighi dei dipendenti	10
3.6	Utilizzo dei beni aziendali	10
4	Rapporti con Pubblica Amministrazione e Istituzioni	11
4.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
4.2	Rapporti con le Istituzioni	12
5	Criteri di condotta generali	12
5.1	Rapporti con i Fornitori	12
5.2	Rapporti con i Clienti	13
5.3	Rapporti infragruppo	14
5.4	Rapporti con organizzazioni politiche e associazioni	14
5.5	Contributi e sponsorizzazioni	14
5.6	Ambiente	15
5.7	Gestione amministrativa	15
6	Attuazione e controllo	16
6.1	Vigilanza e osservanza	16
6.2	Modalità di attuazione	16
6.3	Modalità di controllo	17

1 Introduzione

1.1 Ambito di applicazione e finalità Codice etico e di Condotta

Il presente documento, denominato Codice etico e di Condotta (di seguito anche “Codice Etico” o semplicemente “Codice”), è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CdA”) di Lairt Srl (di seguito indicata anche come la “Società” o “Lairt”) in data 14 ottobre 2020 e viene adottato anche dalle società da Lairt controllate.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche di Lairt nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a cui ogni Destinatario, come di seguito definito, deve uniformarsi nello svolgimento della propria attività lavorativa. Di fondamentale importanza è la conoscenza e l’osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore di, ovvero intrattengono altri rapporti d’affari con Lairt Srl o società controllate, ragion per cui al Codice sarà assicurata diffusione attraverso adeguati strumenti.

La sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una “condicio sine qua non” della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra Lairt e ogni Destinatario, come di seguito definito.

Il Codice Etico si ispira alle fonti normative, alle linee guida e ai principali documenti esistenti a livello nazionale e internazionale in tema di responsabilità sociale d’impresa e di corporate governance, Diritti Umani e Ambiente.

I Destinatari sono tutti i soggetti cui il Codice è rivolto, sia in Italia sia all’estero, ovvero i membri degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori a progetto (di seguito tutti definiti “Dipendenti”), gli agenti, gli appaltatori, i consulenti e i fornitori della Società e delle società controllate.

La funzione di vigilanza sull’osservanza ed il funzionamento del Codice Etico è rimessa al membro delegato del CdA, di cui alla successiva sezione 6 (Attuazione e controllo).

1.2 Presentazione Lairt

Azienda storica del territorio Bolognese, fondata nel 1957, Lairt ha maturato una consolidata esperienza nella progettazione e costruzione stampi, produzione e assemblaggio di articoli in materiale plastico stampati ad iniezione.

Il settore in cui opera richiede avanzate conoscenze e sistematici aggiornamenti culturali sulle tecnologie di lavorazione per poter soddisfare le esigenze, sia in termini di qualità, sia di produttività, di clienti di elevato livello, generalmente aziende di grandi dimensioni operanti in campo ad elevato contenuto tecnologico (medicale, automobilistico, motociclistico, elettronica): gruppi fortemente selettivi ed esigenti che richiedono un alto grado di disponibilità e un elevato livello di servizio.

Le modalità di lavoro e di controllo, introdotte per soddisfare clienti che richiedono un modus operandi fortemente strutturato, sono divenuti strumenti consolidati di naturale applicazione all’interno della Società.

Tutto il personale, grazie anche alla formazione continua, conosce il processo produttivo atto a fornire la prestazione voluta dal cliente ed è consapevole dell’importanza dei passaggi chiave: le fasi di

lavoro si svolgono e si succedono sotto il controllo dei vari responsabili, con automatismi e autonomie consentiti dall'esperienza maturata negli anni e dalla qualificazione diffusa degli operatori.

1.3 Vision e Mission

Lairt rispetta la tradizione e guarda al futuro, perseguendo un modello di sviluppo sostenibile, nel rispetto delle persone e dell'ambiente: coltiva le competenze professionali del proprio team, l'efficienza e l'innovazione dei processi produttivi.

2 Principi generali

Alla base di questo documento vi è un impegno di lungo termine, che si affianca e dà fondamento etico alla strategia e agli obiettivi economici di sviluppo industriale di Lairt. La Società guida la propria attività nel rispetto dei principi di cui al presente Codice ed ha come obiettivo irrinunciabile l'ottemperanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nei paesi in cui opera, non intrattiene rapporti d'affari con chi non ispiri la propria attività ai principi posti a fondamento del presente Codice.

Lairt promuove e divulga ai propri dipendenti, e a quelli delle società controllate, a tutti i livelli aziendali, norme di comportamento conformi ai principi di legalità, lealtà, correttezza e rigore professionale, volte a preservare l'integrità del patrimonio societario e a salvaguardarne la rispettabilità e l'immagine.

2.1 I Valori

Lairt è cresciuta seguendo valori e principi tramandati a tutti fin dalla sua fondazione nel 1957. Tali valori rappresentano il clima e la cultura della Società, nella consapevolezza che si tratta di elementi che costituiscono una parte significativa del patrimonio aziendale.

La persona

Lairt mette in primo piano il rispetto e la dignità di ciascun collaboratore, assicurando a tutti i livelli l'espressione della delega e l'equo riconoscimento dei risultati e dei meriti individuali e di squadra. È incoraggiato il lavoro di squadra per il raggiungimento dei risultati collettivi e viene promosso un approccio inclusivo da parte di tutte le funzioni aziendali.

Creare valore

Lairt mira a creare valore per garantire lo sviluppo e la continuità aziendale. Nella scelta delle azioni da intraprendere garantisce l'eccellenza della qualità dei prodotti e dei servizi, tenendo conto dell'impatto in termini economici, adottando standard di eccellenza nei processi produttivi interni e di servizio al cliente, che rappresentano i riferimenti per risultati sostenibili ed in continuo miglioramento nel tempo.

Innovazione

Lairt ricerca l'innovazione di prodotto e processo, investendo tempo e risorse in tutte le aree aziendali, cogliendo opportunità e cercando nuove modalità di approccio per proporre soluzioni più efficaci e

competitive. Si adatta rapidamente a nuove situazioni, coinvolgendo le proprie risorse nello sviluppare approcci innovativi, nonché confrontandosi costantemente con il mondo esterno per individuare azioni migliorative da poter implementare in ogni ambito.

Attenzione e rispetto degli stakeholder

Lairt lavora in sinergia con clienti e fornitori, coinvolgendoli nella ricerca delle migliori soluzioni tecnologiche, di processo e di prodotto. Le persone comunicano e operano con trasparenza, in modo da permettere agli interlocutori esterni di fare scelte consapevoli e costruire rapporti basati sulla fiducia e professionalità. Vengono rispettate le scadenze concordate, gestendo tempestivamente gli eventuali cambiamenti da realizzare all'interno dell'organizzazione.

Valore della reputazione e dei doveri fiduciari

Lairt da sempre considera la buona reputazione come una risorsa immateriale essenziale. La reputazione favorisce il reperimento di fonti finanziarie, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, contribuisce a far prendere e attuare le decisioni migliori e a organizzare il lavoro.

2.2 Onestà ed integrità

Lairt condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso nell'ambito di rapporti sia interni sia esterni.

I dipendenti sono tenuti ad un comportamento allineato alle politiche aziendali, che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni, sia nei confronti dei colleghi sia nei confronti dei terzi con cui entrano in contatto.

Nei rapporti tra la Società e i terzi, ed in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tutti i Destinatari devono agire secondo i principi etici e le leggi applicabili, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

I dipendenti sono tenuti ad affrontare qualunque problema si presenti con la massima trasparenza, correttezza e lealtà, con spirito di collaborazione verso i propri responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro ad essi impartite. I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni o servizi per conto della Società devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, economicità, qualità, liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

La Società si impegna a non intrattenere consapevolmente, né direttamente né indirettamente rapporti finanziari, economici e commerciali con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o esercitino le attività di procacciamento od utilizzo illegale delle forze di lavoro attraverso il traffico di immigrati o la tratta degli schiavi.

È vietata qualsiasi attività, servizio o iniziativa anche pubblicitaria, nonché l'utilizzo di mezzi o strumenti informatici o turistici che possono favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile e/o il c.d. "turismo sessuale", nonché istigare o incitare a comportamenti discriminatori fondati sulla negazione, minimizzazione o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità o dei crimini di guerra.

2.3 Diversità e pari opportunità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con le banche finanziatrici, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano) Lairt evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.4 Competizione leale

Nei rapporti con clienti e fornitori, la Società è impegnata a rispettare i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza, confrontandosi con i mercati in modo leale e corretto, confidando nella qualità dei propri prodotti e nel rispetto degli accordi contrattuali.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno inoltre astenersi da indebite pressioni, artifici o comunque condotte che possano turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

2.5 Regali, omaggi e altri benefici

Lairt vieta di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio. Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Ai membri degli organi sociali e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi.

2.6 Conflitti di interesse

Ogni Destinatario dovrà evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la Società. Questa prescrizione è da intendersi estesa anche alle attività svolte dai dipendenti al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interesse con l'attività della Società. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- porre in essere per conto della Società transazioni commerciali con propri familiari entro il 2° grado, in difformità dalle procedure aziendali previste per le operazioni con parti correlate;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- utilizzare informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al proprio responsabile o referente interno, il quale provvederà ad informare il membro delegato del CdA.

2.7 Trattamento delle informazioni riservate

Ciascun Destinatario deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali. Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari in relazione al proprio lavoro non può essere diffuso all'esterno se non debitamente e preventivamente autorizzato.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how di prodotto e dei processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i dati contabili, finanziari ed economici prima che siano resi pubblici, i manuali e le procedure aziendali, i dati personali dei dipendenti e le banche dati relative a clienti, fornitori, collaboratori e dipendenti, informazioni inerenti l'assetto organizzativo. L'obbligo di non divulgare informazioni riservate e confidenziali permane anche dopo la cessazione dalla carica sociale ovvero la cessazione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

Tutta la documentazione (comprese le copie) generata all'interno della Società, ogni informazione ed altro materiale, ottenuti dai Destinatari in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, sono e rimangono di proprietà esclusiva di Lairt.

È fatto obbligo per tutti i Destinatari di rendere alla Società i suddetti documenti, informazioni e materiali su richiesta di quest'ultima e, in ogni caso, al cessare del rapporto lavorativo o d'affari intercorrente con la stessa.

2.8 Tutela della riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale, in quanto contribuisce alla reputazione della Società. Nell'ambito dello svolgimento della propria attività imprenditoriale, Lairt raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni

riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi applicate in materia di riservatezza e di privacy.

La Società è rispettosa del diritto soggettivo alla tutela dei propri dati personali degli interessati, siano essi dipendenti, clienti o fornitori, rendendo loro un' informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati – sia comuni sia eventualmente sensibili – acquisiti dalla Società stessa o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività, e richiedendo il rilascio del loro consenso informato.

Le situazioni di contrasto con questo principio devono essere immediatamente comunicate al membro delegato del CdA.

2.9 Correttezza nelle transazioni commerciali, divieto di riciclaggio di denaro e autoriciclaggio

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni di Lairt devono avere una registrazione e archiviazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Le situazioni di contrasto con questo principio devono essere immediatamente comunicate al membro delegato del CdA.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ai Destinatari particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati. I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare la ricettazione, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), l'impiego o l'autoriciclaggio di introiti, beni o utilità derivanti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Lairt ottempera alla legislazione applicabile in materia di antiriciclaggio e di lotta alla criminalità organizzata, sia nazionale sia internazionale, curando altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni o altre utilità derivanti da attività criminali ovvero l'autoriciclaggio di denaro, beni o altre utilità.

Gli amministratori e i Dipendenti della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le procedure aziendali e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità di tali operazioni alle suddette leggi in materia di antiriciclaggio.

2.10 Tutela della proprietà industriale

Lairt agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno rispettare tali diritti e astenersi dall'uso non autorizzato degli stessi, nella consapevolezza che la violazione può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Dipendenti ed i collaboratori della Società, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà

industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari del presente Codice dovranno astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di diritto d'autore.

3 Risorse umane

3.1 Valore delle risorse umane

I collaboratori di Lairt sono un fattore determinante per il suo successo. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mettendo a disposizione delle stesse idonei strumenti di formazione e di aggiornamento professionale, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

3.2 Tutela e integrità delle risorse umane

Lairt si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Lairt prescrive a tutti i dipendenti di agire con diligenza, accuratezza, imparzialità e onestà nell'espletamento delle proprie mansioni, anche nei rapporti infragruppo e nei rapporti con i partner esterni. L'onestà e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

3.3 Sicurezza e salute

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti; inoltre, opera per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei dipendenti.

Obiettivo di Lairt è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie, non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti. A tal fine la Società realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- l'analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'attenzione nella scelta delle tecnologie;

- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3.4 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi in funzione delle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Ai dipendenti è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ovvero l'impiego di personale privo di regolare permesso di soggiorno.

3.5 Obblighi dei dipendenti

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente. Di conseguenza, la Società esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni dello stesso, qualsiasi violazione delle sue disposizioni è perciò trattata con fermezza.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando a eventuali attività di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni del Codice al membro delegato del CdA;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalla Società allo scopo di far osservare il Codice o individuare eventuali violazioni delle stesse;
- consultare il membro delegato del CdA, per ottenerne chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;

Lairt farà quanto possibile per assicurarsi che dai propri dipendenti, nonché da tutti i Destinatari che agiscono per conto della stessa, non siano poste in essere fattispecie di reato che possano comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D.Lgs. n. 231/2001 prevede (ove applicabile), nel caso in cui tali reati siano commessi a vantaggio o nell'interesse della Società medesima ovvero di altre società controllate.

3.6 Utilizzo dei beni aziendali

La Società mette a disposizione locali, impianti, macchine e attrezzature in genere per i quali tutti sono tenuti a un utilizzo conforme alla destinazione d'uso. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare ed

utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione, per l'espletamento dei propri compiti, attraverso comportamenti responsabili, evitando sia un uso improprio, che possa danneggiare gli stessi o ridurre l'efficienza, sia un utilizzo a fini personali.

È proibito qualsiasi uso dei beni aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

È vietato, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici e telematici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

È vietato altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

I Destinatari sono tenuti a:

- evitare qualsiasi comportamento che possa compromettere la sicurezza, integrità, funzionalità, efficienza e protezione del sistema informatico e telematico aziendale;
- non inviare messaggi di posta elettronica od immagini di natura illegale, offensiva, diffamatoria, inappropriata o con contenuto discriminatorio o materiale che promuova molestie sessuali o la pornografia;
- non caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi, ovvero commercializzare detti programmi;
- astenersi dal riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare abusivamente software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

4 Rapporti con Pubblica Amministrazione e Istituzioni

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione ("P.A.") devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza e devono essere tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti qualsiasi soggetto istituzionale pubblico con il quale si intrattengono relazioni a vario titolo, nel rispetto dei reciproci ruoli.

È fatto divieto assoluto di interferire in qualsivoglia modo e con qualsivoglia mezzo nelle libere e autonome decisioni dei Pubblici Ufficiali o degli Incaricati di Pubblico Servizio: a tal fine è assolutamente vietato promettere, offrire o consegnare loro, direttamente o indirettamente, denaro, beni o qualsiasi altra utilità. È, inoltre, vietato falsificare, alterare od omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

4.2 Rapporti con le Istituzioni

La Società agisce nel rispetto della legge e non ostacola, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, Lairt opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

In occasione di qualsivoglia tipologia di accesso effettuato dalla P.A. i dipendenti coinvolti dovranno, qualora ciò non sia già stato effettuato, informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il responsabile di funzione o il referente interno, della presenza presso la sede della Società di membri della P.A. e attenersi scrupolosamente alle istruzioni che il responsabile o referente interno dovesse emanare. In ogni caso, sarà il responsabile o referente interno a gestire il rapporto con i membri della P.A. o le persone dallo stesso incaricate/delegate. Il responsabile o referente interno dovrà dare al membro delegato del CdA immediata comunicazione dell'ispezione/accesso/verifica e del suo esito.

La Società impone ai dipendenti di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto della Pubblica Amministrazione. È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi in favore di chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno informarne il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il responsabile di funzione o il referente interno. In ogni caso, il responsabile o il referente interno dovranno informare il membro delegato del CdA di tali situazioni.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari, soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari, dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria.

5 Criteri di condotta generali

5.1 Rapporti con i Fornitori

Lairt richiede che i fornitori che intrattengono con la stessa rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente. Segnatamente, a titolo esemplificativo, la Società

richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori e che rispettino la normativa ambientale.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, rispettabilità, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. In particolare, i dipendenti della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente nella selezione del fornitore;
- i fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di assicurare l'osservanza alle leggi, ai regolamenti applicabili e al presente Codice Etico;
- non ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di terzi per l'esecuzione di un atto rientrante nei propri compiti o contrario ai propri compiti;
- non accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

I prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo con le procedure interne.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti con i fornitori.

La Società, nell'ipotesi in cui venga a conoscenza del fatto che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, abbia adottato comportamenti non in linea con il contenuto del presente Codice, è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino ad interrompere il rapporto in essere ed eventualmente a precludere altre possibili occasioni di collaborazione.

5.2 Rapporti con i Clienti

Lairt aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti di qualità, nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato. A tal fine la Società si impegna a garantire alti standard di qualità dei prodotti/servizi, consapevole che la fedeltà e la fiducia della clientela si attua attraverso un rapporto fondato su criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza, affidabilità e professionalità.

I Dipendenti, nell'ambito dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, devono favorirne la massima soddisfazione, nel pieno rispetto dei principi di collaborazione, disponibilità, professionalità, trasparenza, riservatezza e tutela della privacy.

Lairt si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La Società si impegna, inoltre, a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, impegnandosi e garantendo che i prodotti e servizi erogati ai clienti corrispondano agli standard commerciali ed alle comunicazioni suddette.

La Società non ricorre a pratiche elusive o comunque scorrette e fornisce ai clienti comunicazioni complete, onde evitare di tralasciare qualsivoglia elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

5.3 Rapporti infragruppo

Lairt richiede alle società controllate di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, richiede inoltre collaborazione leale nel perseguimento degli obiettivi nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti. La Società si astiene da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine delle società controllate.

La circolazione delle informazioni, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività. L'attività di direzione e coordinamento che compete a Lairt si esplica attraverso comunicazioni ufficiali dirette ai deputati organi societari delle società controllate. Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra le società del Gruppo devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività dei rapporti economici sottostanti e tutela dei rispettivi interessi.

5.4 Rapporti con organizzazioni politiche e associazioni

Lairt non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (per esempio tramite accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.). La Società non può erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti politici.

I dipendenti possono essere coinvolti in attività politiche ovvero in attività associative solo se questa partecipazione avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

5.5 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché l'evento e/o iniziativa sia meritevole e non siano provenienti da enti ed associazioni nei confronti delle quali vi siano sospetti

o indizi di appartenenza o contiguità ad organizzazioni criminali o che siano sospettate di pratiche illecite e/o di agevolare in qualsiasi forma attività illecite. Lairt presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali. Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica delle informazioni disponibili per appurare l'integrità sotto il profilo reputazionale del soggetto beneficiario ed il merito dell'iniziativa promossa.

5.6 Ambiente

La Società si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine di rispettare l'equilibrio dell'ecosistema, prevenire l'inquinamento dell'ambiente e del paesaggio e salvaguardare la pubblica incolumità. La Società adotta una politica ambientale che ottempera le normative nazionali e internazionali in materia. I principi a cui Lairt si ispira sono:

- contenere e ridurre le emissioni inquinanti;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- contenere la produzione di rifiuti ed in particolar modo di rifiuti pericolosi;
- ridurre l'utilizzo di sostanze pericolose, sostituendole ove possibile;
- incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie sostenibili capaci di gestire in maniera efficiente i consumi di acqua, energia e combustibili per mitigare i rischi legati al cambiamento climatico.

Lairt desidera preservare la fiducia di tutti i collaboratori, clienti e fornitori riguardo all'integrità delle sue attività attraverso un costante sforzo nell'adottare gli accorgimenti tecnici volti a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività industriali.

5.7 Gestione amministrativa

In relazione alla stesura dei bilanci e alla tenuta della contabilità, Lairt segue i Principi Contabili generalmente accettati. Ogni operazione e transazione deve essere legittima, autorizzata, coerente e congrua, e deve essere adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile del rispetto delle procedure operative aziendali, della autenticità e veridicità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento della propria attività e deve collaborare affinché i fatti della gestione siano riflessi tempestivamente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, in modo corretto e veritiero.

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione, anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo. Inoltre, la Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto a sostenere, incoraggiare, facilitare ed indurre i membri degli organi sociali e i responsabili di funzione a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

Lairt esige che gli amministratori, i responsabili di funzione ed i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dai soci, dall'organo di controllo gestionale, dagli altri organi sociali e dal Collegio Sindacale nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato agli amministratori della Società porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale. Gli amministratori della Società non devono effettuare operazioni societarie in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e suscettibili di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Società deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantirne la veridicità e la corretta diffusione.

6 Attuazione e controllo

6.1 Vigilanza e osservanza

La funzione di vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del Codice Etico è rimessa al membro delegato del CdA.

Il delegato è dotato di poteri di iniziativa e di controllo, che lo stesso esercita in forma autonoma e indipendente dal CdA e dagli altri organi di controllo della Società e così pure da qualunque struttura esterna alla stessa. Al delegato compete l'elaborazione di proposte per l'adeguamento del Codice alla normativa vigente, tenuto conto anche dell'evoluzione della prassi in materia. I Destinatari che vengano a conoscenza di violazioni ai principi del Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, sono tenuti a segnalarle prontamente.

Rientra tra i compiti del delegato promuovere la diffusione del Codice tra i Destinatari e l'assistenza di coloro che segnalino comportamenti ad esso non conformi, facendo in modo che la Società li tuteli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

6.2 Modalità di attuazione

Comunicazione e formazione

Affinché venga reso noto a tutti i Destinatari e acquisti forza vincolante, il Codice viene:

- condiviso all'interno della Società, mediante consegna di copia dello stesso ai Dipendenti in fase di assunzione. Una copia del Codice è inserita nella Intranet aziendale e, in ogni caso, consultabile presso la funzione di Risorse Umane;
- diffuso e condiviso all'esterno della Società nel modo più ampio possibile nei confronti di agenti, consulenti, clienti e fornitori mediante pubblicazione sul sito web www.lairt.com.

Inoltre, al fine di consentire la piena operatività del Codice, la Società:

- garantisce la tempestiva diffusione di aggiornamenti e modifiche;

- predisporre per i dipendenti un adeguato programma di formazione;
- garantisce che i dipendenti che dovessero segnalare violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- conferisce agli organi competenti il potere di adottare provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie.

Lairt incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte dei dipendenti, sia nella fase di attuazione sia nella fase successiva, allorché dovessero essere evidenziate carenze dello stesso o necessità di un suo aggiornamento (in seguito ad evoluzioni normative o delle più affermate prassi internazionali, nonché per esperienza acquisita nell'applicazione del Codice medesimo), che dovranno essere segnalate al membro delegato del CdA.

Modifiche e revisioni

Il Codice è soggetto a periodica revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Lairt e ogni aggiornamento, modifica o integrazione di carattere sostanziale allo stesso deve essere approvata dallo stesso Consiglio di Amministrazione, con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

6.3 Modalità di controllo

Segnalazione delle violazioni

I Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice, a segnalare eventuali carenze e qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) al membro delegato dal CdA, a mezzo e-mail avvalendosi della casella di posta elettronica segnalazioni@lairt.com.

Trattamento delle infrazioni

Il membro delegato dal CdA, una volta rilevate eventuali violazioni delle norme del Codice, le segnala all'intero CdA per assumere le iniziative correttive in base alla tipologia di evento.