

Codice Etico ex D.Lgs. n. 231/2001**Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

AGGIORNATO AL GIUGNO 2023

LT3 SRL, (di seguito anche solo LT3), in coerenza con i valori e i principi di condotta che da sempre ne orientano l'operato, riserva una costante attenzione alle attese degli interlocutori e una notevole considerazione degli aspetti etici della propria attività.

In questo contesto, LT3 ha adottato un sistema, in costante perfezionamento e sviluppo, idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, nonché a limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

Come previsto da tale Decreto, è stato dunque progettato, predisposto e approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui questo Codice Etico è parte integrante e fondamentale, e nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Il Codice Etico rappresenta il punto di riferimento etico e comportamentale per tutti coloro che svolgono le proprie attività per conto e nell'interesse di LT3. Infatti, il Codice Etico individua tutti i soggetti destinatari e definisce sia i principi etici, sia le specifiche norme di comportamento cui tutti i destinatari devono conformarsi. Per questo, un'intera sezione del Codice Etico è dedicata alle modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico, le cui violazioni potranno essere sanzionate.



SOMMARIO

INTRODUZIONE	4
1. L'ORIGINE E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO	4
2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
3. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO	4
SEZIONE 1 - PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	5
1.1. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA	5
1.2. OSSERVANZA DELLE LEGGI	5
1.3. ONESTÀ	5
1.4. CORRETTEZZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI	5
1.5. INTEGRITÀ	5
1.6. CORRETTA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ	6
1.7. LEALTÀ NEI RAPPORTI CON LA CONCORRENZA	6
1.8. TUTELA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE	6
1.9. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	7
1.10. EFFICIENZA	7
1.11. SPIRITO DI SERVIZIO	7
1.12. QUALITÀ DELLE RELAZIONI	7
1.13. RELAZIONI CON I SOCI	7
1.14. GESTIONE DEL PERSONALE	7
1.14.1. <i>Rapporti con le risorse umane</i>	7
1.14.2. <i>Selezione del Personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro</i>	8
1.14.3. <i>Tutela della privacy</i>	8
1.15. RAPPORTI CON I CLIENTI	8
1.15.1. <i>Imparzialità e qualità delle informazioni ai clienti</i>	8
1.15.2. <i>Trasparenza verso i clienti</i>	9
1.15.3. <i>Relazioni con i clienti</i>	9
1.16. RAPPORTI CON I FORNITORI	9
1.16.1 <i>Selezione dei fornitori</i>	9
1.16.2. <i>Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti</i>	9
1.17. LE GARE	10
1.18. RAPPORTI CON ENTI LOCALI, ISTITUZIONI PUBBLICHE E AUTORITÀ GIUDIZIARIA	10
1.19. RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI	11
1.20. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI	11
1.21. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO	11
1.22. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	11
1.23. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	11
1.24. TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI E NELLE OPERAZIONI FISCALI E TRIBUTARIE (ANTI-RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO)	12
1.25. TUTELA DI MARCHI E BREVETTI	12

SEZIONE 2 - NORME DI COMPORTAMENTO.....	13
2.1. NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI	13
2.2. NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE.....	13
2.2.1. <i>Corretto utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto d'autore.....</i>	13
2.2.2. <i>Conflitto di interessi</i>	14
2.2.2. a) Investimenti finanziari	14
2.2.2. b) Svolgimento di attività addizionali	14
2.2.2. c) Opportunità di business.....	14
2.2.3. <i>Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione</i>	14
2.2.4. <i>Rapporti con i Business Partner o concorrenti di LT3.....</i>	15
2.2.5. <i>Erogazione di omaggi, sconti o altri benefici da parte del Personale a Business Partner o concorrenti di LT3.....</i>	15
2.2.6. <i>Rapporti con i fornitori</i>	16
2.2.7. <i>Rapporti con i clienti.....</i>	16
2.2.8. <i>Diligenza nell'utilizzo delle risorse e dei beni di LT3</i>	16
2.2.9. <i>Diligenza nell'espletamento dell'incarico.....</i>	16
2.2.10. <i>Riservatezza.....</i>	16
2.2.11. <i>Gestione del contenzioso e degli arbitrati.....</i>	17
2.2.12. <i>Gestione degli interventi ambientali</i>	17
2.2.13. <i>Gestione delle operazioni straordinarie</i>	17
2.2.14. <i>Responsabilità in materia di controlli interni</i>	17
2.2.15. <i>Adempimenti in materia di scritture contabili.....</i>	18
2.3. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALTRI DESTINATARI	18

SEZIONE 3 - DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	19
3.1. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO	19
3.2. IL CONTROLLO DEL CODICE ETICO. MODALITÀ DEL MONITORAGGIO	19
3.3. LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI	19
3.4. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	19



INTRODUZIONE

1. L'ORIGINE E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico (di seguito ‘Codice Etico’ o anche solo ‘Codice’) è uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un valido Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche ‘Modello’) ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche ‘Decreto’) idoneo a prevenire i reati indicati dallo stesso Decreto.

Per questa ragione, LT3 ha deciso di dotarsi di un proprio Codice Etico che costituisce il punto di riferimento per tutti coloro che svolgono le proprie attività per conto e nell’interesse di LT3.

La finalità del presente Codice è di garantire il più elevato standard di eticità possibile nello svolgimento dell’attività.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello adottato dalla Società e contiene, tra l’altro, i principi generali e le norme comportamentali cui LT3 riconosce valore etico positivo e a cui tutti i Destinatari del Codice devono uniformarsi.

In caso di conflitto di conflitto tra le disposizioni dei due Codici prevale la disposizione del Codice Etico italiano.

2. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice deve essere tassativamente ottemperato da:

- i componenti degli Organi Sociali (di seguito, anche ‘Amministratori’);
- i dipendenti (di seguito, anche indicati quali ‘Personale’), senza alcuna eccezione;
- tutti i soggetti che, pure esterni a LT3, operino direttamente o indirettamente per la stessa (ad es. collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali ‘Altri Destinatari’).

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, ‘Destinatari’ o, singolarmente, ‘Destinatario’.

Tutti i Destinatari saranno tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, i principi del Codice Etico. In particolare, il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti di LT3 ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e seguenti del Codice Civile. L’eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice Etico pregiudica il rapporto di fiducia con LT3 che potrà promuovere le più opportune azioni disciplinari ed anche la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da LT3.

3. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si compone di tre parti:

- a) nella prima, sono indicati i principi etici di carattere generale che individuano i valori di riferimento nelle attività di LT3;
- b) nella seconda, sono indicate le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del presente Codice;
- c) nella terza, è disciplinato il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

SEZIONE 1 - Principi etici di riferimento

LT3 ha individuato i propri principi etici di riferimento che costituiscono il volano delle proprie attività.

I principi etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento della missione aziendale. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di LT3 giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

1.1. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

LT3 considera prioritario il rispetto della persona umana. Non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed, in genere, qualsiasi caratteristica personale.

LT3 si adopera affinché siano garantiti, i diritti previsti dalla “Dichiarazione Universale dei Diritti Umani”.

1.2. OSSERVANZA DELLE LEGGI

LT3 ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli usi e, comunque, di tutte le disposizioni normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui LT3 dovesse operare.

1.3. ONESTÀ

I Destinatari devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.

1.4. CORRETTEZZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

Tutte le trattative commerciali vanno improntate alla massima correttezza. Nessuna logica commerciale o di mercato può giustificare l'informazione non veritiera quale strumento per il perseguimento dell'interesse personale o di LT3. Nella corrispondenza, nelle trattative, nella formulazione degli accordi contrattuali, LT3 si impegna a manifestare la propria volontà o a formulare le proprie dichiarazioni in modo chiaro e comprensibile al destinatario.

Tutte le azioni di LT3 devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione.

1.5. INTEGRITÀ

LT3 non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

1.6. CORRETTA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ

LT3 è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno di LT3.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le rilevazioni contabili ed i documenti devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredate della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

Ogni Destinatario deve operare in modo da prevenire qualsiasi forma di illecito contabile, segnalando immediatamente eventuali anomalie all'Organismo di Vigilanza.

1.7. LEALTÀ NEI RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

Per LT3 è fondamentale che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

I Destinatari si impegnano, quindi, a rispettare ed osservare scrupolosamente tutte le leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione e a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato. Nessun Destinatario può essere coinvolto in iniziative o in contratti con concorrenti, che possano apparire come violazioni delle normative a tutela della concorrenza e del mercato. In particolare, i Destinatari si obbligano a:

- non porre in essere alcuna condotta che possa turbare la libertà dell'industria e del commercio;
- non usare violenza o minaccia al fine di turbare o impedire l'esercizio di un'attività concorrente;
- non adoperare mezzi fraudolenti finalizzati a condizionare il libero mercato;
- non porre in essere alcuna condotta ingannatoria o denigratoria al fine di turbare il libero convincimento del cliente.

1.8. TUTELA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

La tutela ambientale è oggetto di massima cura da parte di LT3. LT3 ha la consapevolezza che l'ambiente è un bene primario; lo sviluppo sostenibile è uno dei principi fondanti del presente Codice.

LT3, di conseguenza, si impegna a porre in essere quando possibile tutte le azioni economicamente sostenibili per la cura dell'ambiente, per il miglioramento della qualità dell'eco-sistema e per la prevenzione di effetti nocivi per l'ambiente.

Lo stesso impegno riguarda la tutela della salute dell'uomo nel suo rapporto con l'ambiente.

LT3 promuove una cultura ambientalista, supportando le proprie attività con una ricerca scientifica orientata in senso ambientalista, tenendo sempre presente il giusto equilibrio tra necessità economiche ed imprescindibili esigenze ambientali.

La scelta delle tecnologie, i programmi di sviluppo, e le strategie aziendali porranno la tutela ambientale in posizione prioritaria sul piano dei presupposti.



Come parte integrante della cultura aziendale LT3 si impegna a ridurre l'impatto ambientale attraverso un uso efficiente dell'energia. Gli obiettivi di risparmio energetico includono la riduzione dei consumi energetici, l'adozione di tecnologie a basso consumo energetico e il monitoraggio dei consumi. LT3 condivide la responsabilità collettiva di preservare il pianeta per le future generazioni e si lavora insieme per raggiungere gli obiettivi di risparmio energetico fissati.

LT3 si impegna nella gestione responsabile dei rifiuti attraverso la riduzione alla fonte, il riciclo e il corretto smaltimento in linea con le leggi e i regolamenti locali applicabili, la sensibilizzazione dei dipendenti per minimizzare la produzione di rifiuti non necessari e per garantire la corretta separazione dei materiali riciclabili. LT3 incentiva la collaborazione con fornitori e partner che condividono la stessa visione di sostenibilità e implementano programmi di riciclo e riduzione degli sprechi.

LT3 si impegna a fornire ai clienti servizi di organizzazione eventi che rispecchino i più elevati standard di sostenibilità e responsabilità ambientale. In linea con questo impegno si sensibilizzano i clienti a determinare, ridurre e compensare il livello di impatto ambientale relativo agli eventi che intendono organizzare.

1.9. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

LT3 opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo, ove possibile, al loro sviluppo sostenibile economico, sociale e civile.

1.10. EFFICIENZA

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

LT3 si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

1.11. SPIRITO DI SERVIZIO

LT3 adotta tutte le iniziative necessarie affinché i Destinatari orientino la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguitamento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

1.12. QUALITÀ DELLE RELAZIONI

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i clienti e ogni terzo, LT3 opera con trasparenza, correttezza e onestà.

1.13. RELAZIONI CON I SOCI

LT3 tutela l'interesse azionisti dei soci nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli soci o gruppi di essi.

1.14. GESTIONE DEL PERSONALE

1.14.1. Rapporti con le risorse umane

LT3 riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale e per la crescita di LT3 stessa.

Con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale, LT3 favorisce la promozione di un ambiente di lavoro piacevole, stimolante e gratificante e garantisce il rispetto dell'autonomia delle risorse e dell'importanza della loro partecipazione al perseguitamento della mission aziendale.

LT3 ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

Il Personale che ritenga di aver subito discriminazioni puo` riferire l'accaduto agli organi o alle funzioni aziendali competenti, che procederanno a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

LT3 ribadisce, inoltre, il proprio impegno:

- a preservare l'integrità morale e fisica del proprio personale, anche mediante l'adozione di tutte le misure di sicurezza volte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

1.14.2. Selezione del Personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione è gestita in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze espresse da LT3, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro.

Le informazioni richieste ai candidati sono collegate unicamente alla verifica della rispondenza del profilo ricercato rispetto alla candidatura avanzata.

Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro, con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle da adottare in ambito lavorativo. A seguito della costituzione del rapporto di lavoro, l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) è legato ai meriti individuali dei dipendenti.

LT3 adotta una politica aziendale chiara e ben definita per la gestione dei dipendenti e riconosce che sia fondamentale per promuovere un ambiente di lavoro di lavoro equo, sicuro e gratificante. LT3 promuove lo sviluppo professionale dei dipendenti attraverso il mentoring e l'affiancamento.

LT3 si impegna a creare un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e giusto in cui ogni individuo sia valorizzato per la sua unicità e abbia le stesse opportunità. Promuove la diversità in tutte le sue forme e si oppone a qualsiasi forma di discriminazione o abuso.

1.14.3. Tutela della privacy e sicurezza dei dati

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali, avviene nel rispetto delle specifiche procedure volte ad impedire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti, in particolare LT3 garantisce il rispetto delle disposizioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

1.15. RAPPORTI CON I CLIENTI

1.15.1. Imparzialità e qualità delle informazioni ai clienti

LT3, nei confronti della propria clientela si impegna ad agire con correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, ed a soddisfare le esigenze di questi ultimi, adempiendo ai propri obblighi contrattuali.

LT3 disconosce ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

1.15.2. Trasparenza verso i clienti

Con riguardo ai contratti ed alle comunicazioni intercorrenti con i clienti, LT3 si impegna ad utilizzare termini chiari e semplici, così da favorirne la comprensione da parte dei Destinatari, nonché clausole conformi alle normative vigenti ed alle indicazioni delle Pubbliche Autorità.

1.15.3. Relazioni con i clienti

Nell'ottica di garantire un corretto e positivo rapporto con la propria clientela, LT3 si impegna ad addivenire alla gestione ed alla tempestiva risoluzione, ove possibile, di eventuali reclami, avvalendosi di adeguati sistemi di comunicazione.

LT3 si adopererà:

- al fine di limitare eventuali contenziosi giudiziali con i clienti, impegnandosi a farvi ricorso unicamente laddove le proprie legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione;
- al fine di tutelare la privacy dei propri clienti, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di comunicazione e diffusione dei dati personali;
- al fine di perseguire il raggiungimento di standard elevati di sostenibilità e responsabilità ambientale. In linea con questo impegno si sensibilizzano i clienti a determinare, ridurre e compensare il livello di impatto ambientale relativo agli eventi che intendono organizzare

1.16. RAPPORTI CON I FORNITORI

1.16.1 Selezione dei fornitori

LT3 si impegna ad individuare i propri fornitori in modo da garantire agli stessi parità di trattamento e imparzialità.

LT3 utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività e alla qualità.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In ogni caso, LT3 si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo o che comunque non siano in grado di assicurare l'assoluta legittimità del proprio operato ed il rispetto dei principi etici di riferimento indicati nel presente Codice.

1.16.2. Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti

LT3, assieme ai suoi fornitori, opera al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione. Tale rapporto deve essere basato sulla stima e sulla fiducia fra le parti. A tale riguardo, il fornitore deve essere tempestivamente ed esaurientemente informato in merito alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto. Del pari, il fornitore dovrà adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo i principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nonché nel rispetto della normativa vigente e del presente Codice.

In ogni caso, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni, LT3 rispetta i termini contrattuali e si impegna a garantire l'uguaglianza tra i fornitori.

1.17. LE GARE

In occasione dell'indizione o partecipazione a procedure di gara, LT3 si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a valutare, nella fase di bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni;
- a richiedere o fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora partecipi ad appalti pubblici, ad intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio degli stessi;

LT3 si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede evitando di porre in essere, in qualsiasi modo, forme di favoritismo. In caso di aggiudicazione della gara, LT3 si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

1.18. RAPPORTI CON ENTI LOCALI, ISTITUZIONI PUBBLICHE E AUTORITÀ GIUDIZIARIA

LT3 persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati. Se LT3 utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per i Destinatari; LT3, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali. Nessun Destinatario del presente Codice deve fare regali (a meno che non siano di valore esiguo e non eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia), promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di LT3, anche a seguito di illecite pressioni. Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere somme, omaggi o trattamenti di favore, come pure non possono accettare forme di ospitalità o inviti ad eventi o viaggi se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Inoltre, LT3 si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritieri al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico. In particolare, i Destinatari si impegnano a non:

- adoperare violenza o minaccia per indurre un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'autorità giudiziaria, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere denaro o altra utilità per indurre un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'autorità giudiziaria, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

1.19. RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

LT3 non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità. LT3 può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, previa scrupolosa verifica della serietà dell'ente richiedente.

1.20. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI

LT3 si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale e contro la personalità individuale. A tale proposito, si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, LT3 si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra LT3 e gli operatori internazionali.

1.21. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO

LT3 ripudia ogni forma di terrorismo e non instaura alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque non agevola alcuna attività di questi.

1.22. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

LT3 riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale e personale e ripudia qualunque atto che favorisca fenomeni quali la prostituzione e/o la pornografia con particolare riferimento a quella minorile, anche tramite l'illecito utilizzo dei sistemi informatici aziendali.

1.23. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

LT3 garantisce il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. LT3 contrasta i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa, attribuendo gli incarichi in linea con le competenze del soggetto.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, LT3 si impegna, altresì, ad operare:

- tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;

- sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati da LT3 ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

1.24. TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI E NELLE OPERAZIONI FISCALI E TRIBUTARIE (ANTI-RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO)

LT3 ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. LT3 garantisce la correttezza di ogni operazione fiscale e di ogni adempimento tributario. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo LT3.

1.25. TUTELA DI MARCHI E BREVETTI

LT3 riconosce l'importanza del rispetto della tutela di marchi e brevetti al fine di garantire un mercato corretto e leale, oltre ad un trasparente rapporto con la clientela.

A tal fine, i Destinatari si impegnano a rispettare ogni normativa in tema di tutela della proprietà industriale e a garantire che all'interno di LT3 venga rispettato il divieto di:

- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, brevetti, disegni o modelli industriali;
- porre in vendita o mettere in circolazione opere dell'ingegno o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi idonei ad indurre in inganno il consumatore sull'origine o la qualità del prodotto.

SEZIONE 2 - Norme di comportamento

2.1. NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I componenti degli organi sociali, oltre a rispettare le disposizioni di legge e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte. In particolare, gli organi sociali devono:

garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi i creditori sociali, le associazioni economiche e gli operatori nazionali ed internazionali);

tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di LT3;

- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci e degli altri organi sociali, incluso l'organismo di Vigilanza;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali. Le comunicazioni verso l'esterno devono rispettare le leggi e salvaguardare le informazioni "price sensitive" e quelle coperte da segreto industriale;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. 2.2.

2.2. NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale deve rispettare la normativa vigente nonché i principi individuati dal Modello e dal Codice Etico.

Con riferimento al Modello, il Personale deve

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Modello;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza (di seguito 'OdV' o 'Organismo') nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal Modello;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

2.2.1. Corretto utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto d'autore

LT3 garantisce il rispetto della normativa in materia di violazione del diritto d'autore ed utilizza solo ed esclusivamente programmi informatici dotati di regolare licenza, evitando duplicazioni illecite.

A tal fine i Destinatari si impegnano affinché non venga posta in essere alcuna condotta illecita che possa violare la normativa prevista a tutela del diritto d'autore. Il Personale, nei limiti delle proprie funzioni e mansioni, è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è tenuto al rispetto delle normative vigenti e alle condizioni dei contratti di licenza.

A tal fine al Personale è vietato caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, il Personale è inoltre tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile di LT3, o comunque a un linguaggio di basso livello.

Allo stesso modo, non si deve attivare un traffico di informazioni all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurne sensibilmente l'efficienza con impatti negativi sulla capacità relazionale e produttiva di LT3. Si dovrà adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi.

Il Personale è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di sistemi informatici.

2.2.2. Conflitto di interessi

Il Personale, in conformità ai principi etici generali di LT3, deve evitare di porre in essere o anche solo di agevolare operazioni in conflitto d'interesse con LT3 nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di LT3 e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza alle competenti funzioni aziendali, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

2.2.2. a) Investimenti finanziari

I Destinatari che hanno acquistato o hanno in programma di acquistare partecipazioni finanziarie di entità rilevante in imprese concorrenti, clienti o fornitori, sono tenuti a informare LT3 per richiederne la previa autorizzazione scritta.

L'obbligo di informazione sussiste anche nel caso in cui tali partecipazioni finanziarie di entità rilevante siano detenute da familiari diretti degli stessi.

Per partecipazioni finanziarie “di entità rilevante” si intende qualsivoglia interessenza finanziaria diretta o indiretta di valore superiore all'uno per cento delle quote/azioni rappresentanti il capitale della società partecipata.

2.2.2. b) Svolgimento di attività addizionali

Per attività addizionali si intende lo svolgimento di ulteriori funzioni, rispetto a quella/e ricoperte in LT3; peraltro, particolare portata rivestono le posizioni di:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato;
- membro di un comitato amministrativo o consultivo;
- normale dipendente.

Ove non diversamente concordato, lo svolgimento di un'attività ulteriore rispetto a quella principale, presso concorrenti, clienti o fornitori richiede la previa approvazione di LT3.

2.2.2. c) Opportunità di business

I Destinatari non sono autorizzati a fruire a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi di opportunità di business che potrebbero invece essere colte a favore di LT3.

2.2.3. Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione

Il Personale di LT3 che intrattiene, nell'esercizio delle sue funzioni, rapporti con interlocutori istituzionali, e quindi con i soggetti qualificabili pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti che del presente Codice, al fine di preservare la legittimità dell'operato di LT3 e l'immagine della stessa. In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione è fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari interni ed esterni di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ad esempio mediante offerte, promesse, dazioni di denaro o di qualunque altra utilità (quale, ad esempio, l'attribuzione di incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), con la finalità di promuovere o favorire

l'interesse di LT3, anche a seguito di illecite pressioni. Allo stesso modo, anche gli esponenti di LT3 non possono accettare denaro, beni, omaggi o, comunque, utilità da rappresentanti della Pubblica Amministrazione. In ogni caso, il Personale è tenuto a collaborare allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite ai preposti organi di controllo affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.

Qualora l'attività che comporta il contatto con l'esponente della Pubblica Amministrazione sia demandata ad un consulente esterno, il dipendente che si relaziona cono stesso deve assicurarsi, per quanto di competenza, del rispetto dei principi etici sopra indicati.

2.2.4. Rapporti con i Business Partner o concorrenti di LT3

Con riferimento ai rapporti con Business Partner o concorrenti di LT3 in nessun caso e in nessuna circostanza i Destinatari sono autorizzati a richiedere spontaneamente benefici o sconti. In particolare vengono definiti:

a) Omaggi

Al Personale è fatto divieto di richiedere o accettare da Business Partner e concorrenti di LT3 omaggi in denaro o sconti diversi da quelli concordati.

È categoricamente proibito accettare omaggi o benefici che possano influenzare le decisioni aziendali. Analogamente non deve essere generata l'impressione che una decisione aziendale sia presa in virtù dell'omaggio ricevuto.

Per maggiori chiarimenti in casi dubbi o di omaggi di elevato valore, è necessario consultare il rispettivo superiore per adottare le modalità atte a gestire tali situazioni.

b) Inviti

Possono essere accettati inviti da parte di Business Partner o concorrenti di LT3 a condizione che rientrino nella prassi commerciale.

2.2.5. Erogazione di omaggi, sconti o altri benefici da parte del Personale a Business Partner o concorrenti di LT3.

a) Omaggi

Al di là del normale espletamento delle relazioni di cortesia, che in ogni caso non deve eccedere l'impegno di costi contenuti, al Personale non è consentito di concedere doni, omaggi o regalie a Business Partner o concorrenti, se non espressamente autorizzato dopo verifica delle relative circostanze.

b) Inviti ad eventi

b1) Principi generali

I seguenti principi fondamentali vengono applicati a tutti gli inviti estesi da LT3.

È da proibirsi categoricamente che l'invito possa influenzare le decisioni aziendali. Analogamente non deve essere generata l'impressione che una decisione aziendale sia presa in virtù dell'invito ricevuto.

b2) Eventi su tematiche specialistiche, formazione continua e perfezionamento.

Il Personale di LT3, nei limiti di quanto previsto dalle apposite procedure ed in linea con le normali relazioni commerciali, può estendere a Business Partner o Collaboratori di aziende concorrenti inviti riferibili a eventi collegati a tematiche tecnico-specialistiche, formazione continua e perfezionamento, purché l'evento sia di evidente e sostanziale natura professionale.

b3) Eventi legati a sponsorizzazioni

Il Personale, nei limiti di quanto previsto dalle apposite procedure ed in linea con le normali relazioni commerciali, può estendere inviti a Business Partner e concorrenti di LT3 in occasione di eventi culturali o sportivi sponsorizzati da LT3 stessa nell'ambito del proprio impegno sociale.



2.2.6. Rapporti con i fornitori

Il Personale che ha contatto, per ragione dell'ufficio, con i fornitori deve improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso possono essere realizzati favoritismi.

Al Personale è vietato ricevere dazioni, riconoscimenti, accettazioni di benefici (sia diretti che indiretti, anche sotto forma di promessa), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che non siano di irrilevante entità e tali da non compromettere l'immagine di LT3 e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a garantire un indebito trattamento di favore.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide anche in relazione ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

2.2.7. Rapporti con i clienti

Il Personale deve intrattenere con i clienti una relazione corretta e trasparente. Obiettivo primario di ciascun dipendente/dirigente deve essere quello della piena soddisfazione dell'interlocutore.

In particolare, sono vietate le dazioni, i riconoscimenti, le accettazioni di benefici (sia diretti che indiretti, anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo che non siano di irrilevante entità e tali da non compromettere l'immagine di LT3 e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a garantire un indebito trattamento di favore.

Eventuali dazioni e/o benefici e/o utilità di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di valore modico o di irrilevante entità) effettuati dal, o nei confronti del, Personale e connessi a rapporti con clienti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del superiore gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente a quest'ultimo.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

2.2.8. Diligenza nell'utilizzo delle risorse e dei beni di LT3

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni di LT3 ad esso affidati, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio di LT3.

L'abuso di risorse del Personale o di proprietà aziendali per finalità non collegate alle attività aziendali è vietato.

2.2.9. Diligenza nell'espletamento dell'incarico

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, dovrà:

- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità e motivo di soddisfazione;
- saper cogliere come opportunità di miglioramento i reclami e/o le segnalazioni della clientela volti a suggerire miglioramenti alle procedure e ai servizi.

2.2.10. Riservatezza

Al Personale è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o segreti industriali (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni previste) a terzi non autorizzati,

anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Inoltre è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, oppure a discapito di LT3, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Il Personale è tenuto ad assicurarsi che a terze parti sia inibito qualsiasi accesso a informazioni riservate (tutela contro lo spionaggio industriale). Grande rilievo, nell'ambito del principio di riservatezza, assume la tutela dei dati personali, ovverosia qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

2.2.11. Gestione del contenzioso e degli arbitrati

Il Personale preposto alla gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, nonché alla gestione degli arbitrati, deve rispettare scrupolosamente i principi contenuti nelle apposite procedure aziendali.

Le relazioni con i consulenti e con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi sull'errato presupposto che diversamente facendo potrebbe essere procurato un vantaggio a LT3.

2.2.12. Gestione degli interventi ambientali

Il Personale che presta mansioni nell'ambito delle attività di gestione degli interventi ambientali deve attenersi alle seguenti norme di comportamento:

- verificare attentamente la veridicità e correttezza delle informazioni riportate nella documentazione che viene predisposta per l'ottenimento delle autorizzazioni/licenze;
- mantenere un atteggiamento collaborativo e propositivo nel caso di contatto personale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione anche in caso di ispezioni o verifiche;
- in costanza del provvedimento di autorizzazione/licenza, avere sempre un atteggiamento equilibrato, leale, trasparente e onesto nella gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Il Personale non deve porre in essere comportamenti difformi ai principi individuati nel presente Codice neanche qualora ne possa derivare un vantaggio a LT3.

2.2.13. Gestione delle operazioni straordinarie

LT3 ispira la propria condotta nello svolgimento di operazioni straordinarie ai criteri di:

- a) massima riservatezza delle informazioni inerenti tali operazioni; a tal fine i soggetti coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.
- b) rispetto della concorrenza e del mercato; al riguardo LT3 si impegna all'osservanza di tutte le prescrizioni dettate dall'Autorità Garante delle Concorrenza e del Mercato (Antitrust) ad orientare i rapporti con tali Autorità nel pieno rispetto dei principi di buona fede e correttezza.

2.2.14. Responsabilità in materia di controlli interni

Il Controllo Interno è un processo, gestito ed attuato dagli Amministratori, dai Dirigenti e dagli altri dipendenti di LT3, definito al fine di fornire una ragionevole certezza circa il raggiungimento di obiettivi, quali l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali, la veridicità delle informazioni e la conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Ogni persona che fa parte dell'organizzazione di LT3 è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire al suo corretto funzionamento, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte.

Inoltre, tutti i dipendenti di LT3 sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli o eventuali comportamenti negligenti o tenuti in mala fede, dei quali fossero venuti a conoscenza.



2.2.15. Adempimenti in materia di scritture contabili

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alla funzione aziendale preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

2.3. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALTRI DESTINATARI

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche agli Altri Destinatari (come definiti nella Introduzione) nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., SEZIONE 1) e delle norme di comportamento dettate per il Personale di LT3 (cfr., SEZIONE 2).



LT3 SRL

VIA REGINA, 61
22012 CERNOBBIO (CO)-I
TEL. +39 031 511626
FAX +39 031 510428
info@lt3.it - www.lt3.it
C.F./PIVA 02236240137
CAP.SOC.: € 26.000,00 i.v.
C.C.I.A.A. DI COMO
N° 248435 R.E.A.

SEZIONE 3 - Diffusione, attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

3.1. LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

LT3 si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete intranet aziendale;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari.

3.2. IL CONTROLLO DEL CODICE ETICO. MODALITÀ DEL MONITORAGGIO

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire ai soggetti interessati che ne facciano richiesta i chiarimenti e le delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento.

3.3. LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Codice Etico, nonché delle sanzioni applicabili, così come del procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, LT3, in conformità a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001, ha predisposto un apposito Sistema Disciplinare, approvato unitamente al Modello.

3.4. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto che abbia ragione di ritenere costituisca una violazione, anche potenziale, dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV.

Le comunicazioni possono essere effettuate a voce, per posta o anche attraverso le seguenti apposite caselle di posta elettronica:

paola.solari@lt3.it

amministrazione@lt3.it

presso le quali inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, le quali saranno utilizzate anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.