



LRSI
lavorazione sistemi

Codice Etico **ex D.Lgs. 231/2001**

Approvato ed adottato dal Consiglio di amministrazione del 06/03/2018

INDICE

PREMESSA	3
INTRODUZIONE	3
DEI SINGOLI PRINCIPI	3
1. Principi generali	3
1.1 Imparzialità	4
1.2 Onestà	4
1.3 Conflitti d’interesse	4
1.4 Riservatezza	4
1.5 Integrità della persona	4
1.6 Valore dei dipendenti, collaboratori e delle risorse umane	4
1.7 Qualità della propria attività	4
1.8 Responsabilità verso la collettività e l’ambiente	4
1.9 Trasparenza e completezza dell’informazione	5
1.10 Diligenza e correttezza nell’esecuzione dei rapporti contrattuali	5
1.11 Concorrenza leale	5
2. Regole di condotta	5
2.1 Regole di condotta relative ai rapporti con i dipendenti e collaboratori	5
2.1.1 Selezione del personale	5
2.2 Costituzione del rapporto di lavoro	5
2.3 Gestione del personale	5
2.4 Valorizzazione e formazione del personale	5
2.5 Sicurezza e salute dei collaboratori	6
2.6 Tutela della riservatezza	6
2.7 Integrità e tutela della persona	6
2.8 Doveri dei collaboratori	6
2.8.1 Conflitto d’interessi	6
2.8.2 Utilizzo dei beni della Società	6
3. Regole di condotta relative ai rapporti con i clienti	7
3.1 Imparzialità	7
3.1.1 Trasparenza e correttezza dell’attività	7
3.2 Condotta dei collaboratori nei confronti dei clienti	7
3.3 Qualità dei servizi e soddisfazione della clientela	7
4. Regole di condotta relative ai rapporti con i fornitori	7
4.1 Criteri di scelta dei fornitori	7
4.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	7
4.3 Aspetti etici nelle forniture	8
4.4 Regali e benefici ai fornitori	8
5. Regole di condotta relative ai rapporti con il territorio: l’ambiente, la comunità, le istituzioni	8
5.1 Rispetto dell’ambiente	8
5.2 Rapporti con le istituzioni e con la comunità	8
5.2.1 Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità	8
6. Responsabilità sociale e nei confronti di tutti i portatori d’interesse nei confronti dell’impresa: modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001	9
7. Regole di condotta relative ai rapporti con tutti gli altri interlocutori della Società	9
7.1 Trattamento delle informazioni	9
7.2 Regali e altri omaggi	9
7.3 Comunicazione ai portatori di interessi	10
8. Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice	10
8.1 Istituzione dell’Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice	10
8.2 Funzioni dell’Organismo di Controllo e Vigilanza	10
8.3 Procedura d’accertamento delle violazioni al Codice e conseguenze dell’inadempienza	10
8.3.1 Procedimento di accertamento a seguito di esposto o ispezione dell’Organismo	10
8.3.2 Procedimento di infrazione, in seguito a giudizio di violazione	10
8.4 Rapporti tra Organismo ed organi gestionali	11



8.5	Consulenza sull'interpretazione del Codice e formazione etica.....	11
8.6	Procedure per il funzionamento dell'Organismo	11
8.7	Disposizioni transitorie e finali.....	11

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito Codice) è adottato da Lavorazione Sistemi Lasi, di seguito anche solo “Lasi”, con sede legale in Gallarate (VA).

Lasi è una società che si occupa di montaggi elettrici, elettromeccanici ed elettronici; in particolare, per conto dei terzi, offrendo la possibilità ai propri clienti di usufruire di tutti quei servizi indispensabili per la completa realizzazione dei loro prodotti compresa la fornitura parziale o totale dei materiali.

L’aspirazione di Lasi è quella di rimanere all’avanguardia nel processo evolutivo del mercato della subfornitura elettronica aggiornando costantemente la propria organizzazione e mantenendo all'avanguardia i propri sistemi.

L’organizzazione ha, come suo fine principale, la piena e completa soddisfazione del Cliente; tramite la fornitura di prodotti e di servizi del tutto rispondenti alle aspettative, mantenendo sempre flessibilità e puntualità.

Negli ultimi periodi, Lasi si è specializzata nel settore della progettazione di apparecchiature elettriche ed elettroniche e realizzazione di prototipi.

La Società ha come obiettivo il rispetto della dignità del prossimo, la crescita professionale e personale, il coinvolgimento, la responsabilizzazione e la meritocrazia sono i capisaldi su cui si fonda la politica di sviluppo dei collaboratori.

Lasi ha di mira lo sviluppo delle competenze tramite la continua formazione ed il continuo addestramento provvedendo alle risorse necessarie ed ad un ambiente di lavoro sicuro, stimolante ed il più possibile piacevole.

INTRODUZIONE

Il Codice rappresenta l’insieme dei valori di riferimento e dei principi cui ogni azione di Lasi è improntata. In esso sono previste le linee guida della Società e, tra gli altri aspetti, il Codice si propone i seguenti obiettivi:

- **l’aumento di coesione e di coerenza del sistema:** il Codice ha come scopo il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di un’immagine esterna unitaria e trasparente;
- **la maggior efficienza dell’organizzazione:** l’abolizione di comportamenti opportunistici e la motivazione del massimo numero di partecipanti verso obiettivi positivi, aumentano la capacità di produrre utilità, sia per i più diretti interessati sia per l’ambiente di riferimento nel suo complesso;
- **una buona reputazione:** un’organizzazione con buone regole, che manifesta in maniera univoca i suoi valori che, in modo trasparente sia in grado di individuare i comportamenti ritenuti negativi e di rendere pubblico l’apprezzamento per le condotte positive, produce sicurezza nei propri interlocutori e partner commerciali.

Tutti i predetti obiettivi, e le disposizioni che seguono, costituiscono ciò che Lasi indica come il valore a cui tende l’intera attività d’impresa. Si definisce etico il comportamento conforme al presente Codice e che, comunque, ne realizza il sistema di valori.

Il presente Codice contiene una serie di prescrizioni di natura etica e delle regole di condotta cui dovranno uniformarsi, nello svolgimento degli affari ed attività tipiche e secondo uno spirito di massima collaborazione, tutti i collaboratori di Lasi, siano essi amministratori, dipendenti o cooperatori in ogni accezione dell’impresa suddetta. I destinatari del Codice sono comunque tutti coloro che, a qualunque titolo e con differente responsabilità, partecipano e costituiscono l’organizzazione e ne realizzano direttamente ed indirettamente gli scopi.

Le disposizioni del presente codice si applicano a tutte le sedi ed a tutti i luoghi ove Lasi svolge la propria attività.

Oltre a quanto espressamente statuito nelle disposizioni che seguono, Lasi considera sempre propri Valori etici d’impresa, quali:

- **Integrità;**
- **Trasparenza;**
- **Responsabilità personale;**
- **Coerenza;**
- **Sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro;**
- **Rispetto e tutela dell’ambiente.**

Lasi, inoltre, si impegna a garantire, con ogni sforzo possibile, la qualità della propria attività, l’efficienza, l’innovazione ed il miglioramento continuo, il coinvolgimento di ciascun portatore di interesse e la valorizzazione del personale, la creazione di valore e la responsabilità sociale ed ambientale.

DEI SINGOLI PRINCIPI

1. Principi generali

1.1 Imparzialità

Nell'adottare decisioni che involgono la scelta e la gestione dei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, la scelta dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante, Lasi si impegna ad evitare ogni pratica discriminatoria fondata sul sesso, anche inteso come sessualità in genere, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle convinzioni religiose delle persone.

1.2 Onestà

I dipendenti ed i collaboratori di Lasi, nello svolgimento delle attività tipiche, sono tenuti a rispettare diligentemente le leggi vigenti, il Modello comportamentale, il presente Codice ed i regolamenti interni. Condotte eventualmente difformi dai canoni suddetti non sono giustificabili, neppure se intraprese nel presunto interesse di Lasi, non essendo in nessun caso effettivamente di sua attrattiva, né in alcun modo a suo vantaggio.

1.3 Conflitti d'interesse

Nello svolgimento di qualsiasi attività, i dipendenti e collaboratori di Lasi devono evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo apparente. Con tale espressione si intende quella situazione in cui un collaboratore persegue un interesse diverso e confliggente con gli obiettivi della Società, oppure tragga un vantaggio personale da opportunità d'affari dell'impresa.

1.4 Riservatezza

Lasi garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia. I dipendenti ed i collaboratori di Lasi, inoltre, sono obbligati a non divulgare notizie riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche.

1.5 Integrità della persona

Lasi riconosce quale valore fondamentale l'integrità fisica e morale di tutti i propri collaboratori: qualità imprescindibile per il perseguimento degli obiettivi della Società. Per questo si impegna costantemente a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed un ambiente sicuro e salubre. Pertanto, nessuna pratica vessatoria o lesiva della personalità dei dipendenti e dei collaboratori sarà tollerata, parimenti non sarà sopportato nessun comportamento volto ad eludere gli obiettivi di massima sicurezza e salubrità dei luoghi ove opera il personale afferente, a qualunque titolo, a Lasi.

1.6 Valore dei dipendenti, collaboratori e delle risorse umane

Lasi considera i propri dipendenti, collaboratori e tutte le risorse umane, il primario patrimonio della Società, indispensabile per il proprio successo, pertanto si impegna a valorizzarli curandone la crescita e lo sviluppo professionale. Lasi si obbliga, altresì, nella formazione continua dei propri dipendenti e collaboratori, sia sul piano tecnico e professionale, sia sul piano della sicurezza nello svolgimento delle proprie mansioni.

1.7 Qualità della propria attività

Lasi pone al centro dei propri interessi la soddisfazione delle aspettative dei clienti. Si impegna, pertanto, a prestare la propria attività con elevata qualità conformemente agli standard previsti dalle norme sia nazionali che internazionali, nonché in conformità alle normative tecniche del settore e secondo gli standard qualitativi internazionalmente approvati ed implementati nella Società. In coerenza con quanto sopra, Lasi si impegna a mantenere e sviluppare il proprio Sistema Gestione Qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001 ed a mantenere la certificazione IATF 16949 relativa all'attività di montaggio collaudo e progettazione di apparecchiature elettriche, elettroniche ed elettromeccaniche.

1.8 Responsabilità verso la collettività e l'ambiente

Lasi si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera. Ciò vale per ogni attività, anche se svolta al di fuori della propria sede. Lasi considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si prefigge di svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e di adottare programmi volti ad un costante contenimento dei consumi energetici. Lasi opera sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile circa lo smaltimento dei rifiuti e la gestione

dell'ambiente, promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta. Anche in quest'ambito, Lasi si conforma alle normative tecniche ed alle indicazioni internazionalmente approvate.

1.9 Trasparenza e completezza dell'informazione

Lasi, a mezzo dei propri organi sociali e comunque tramite i propri collaboratori, è tenuta a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni provenienti dalla società.

1.10 Diligenza e correttezza nell'esecuzione dei rapporti contrattuali

Lasi garantisce, nell'esecuzione dei contratti e nelle attività connesse, la massima diligenza e correttezza. Si conforma, dunque, alle norme vigenti ed opera sempre seguendo attentamente le regole dell'arte.

1.11 Concorrenza leale

Lasi si astiene dal porre in essere pratiche contrarie alle regole del mercato e della libera concorrenza. Si impegna, altresì, ad agire con irreprensibilità e trasparenza sia nei confronti dei propri clienti, che dei propri fornitori, che dei propri concorrenti.

2. Regole di condotta

2.1 Regole di condotta relative ai rapporti con i dipendenti e collaboratori

Definizione di Dipendenti e Collaboratori

Ai fini di questo Codice, si definisce dipendente e/o collaboratore e/o lavoratore chiunque, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con Lasi una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi della Società.

2.1.1 Selezione del personale

Le valutazioni in ordine al personale da assumere vengono svolte sulla base delle attese reciproche, nonché delle effettive esigenze della Società.

In ogni caso, la selezione del personale si uniforma al criterio delle pari opportunità: la persona preposta alla selezione e tutti coloro che - a qualunque titolo - collaborano al reclutamento del personale si adoperano per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione.

Lasi si impegna ad utilizzare le informazioni richieste al solo fine di valutare, anche dal punto di vista psicoattitudinale, il profilo professionale del candidato, sempre nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del medesimo, nonché delle disposizioni di legge.

2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

L'associazione e l'assunzione avviene con la stipula di un regolare contratto di lavoro, nessuna forma di lavoro irregolare è tollerata.

All'atto dell'accettazione dell'incarico, il collaboratore deve essere adeguatamente informato in ordine a:

- tipo di funzione e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retribuzione, come previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure finalizzate ad evitare i rischi per la salute e la sicurezza personale e del luogo di lavoro, connessi con le funzioni da svolgere.

2.3 Gestione del personale

Nell'esecuzione del contratto di lavoro, Lasi evita qualsiasi pratica discriminatoria nei riguardi dei collaboratori. Ogni decisione inerente il rapporto di lavoro è informata al criterio della corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e le attese della Società (ad esempio in caso di promozione), ed a considerazioni meritocratiche (ad esempio assegnazione di premi in base ai risultati raggiunti).

Lasi favorisce, inoltre, quella flessibilità nell'organizzazione del lavoro in grado di agevolare la maternità e la cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti e collaboratori viene effettuata coinvolgendo non solo la direzione del personale, ma anche i responsabili delle funzioni interessate.

2.4 Valorizzazione e formazione del personale

Lasi si impegna ad utilizzare ed a valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nell'organizzazione della Società, essendo conscia del fondamentale valore di ogni collaboratore della struttura.

Lasi si impegna, altresì, a svolgere attività di formazione a beneficio di tutti i collaboratori al fine di valorizzare le competenze degli stessi.

2.5 Sicurezza e salute dei collaboratori

Lasi si ripropone di sensibilizzare con specifici interventi l'attenzione e la consapevolezza dei collaboratori in ordine ai rischi circa la salute e la sicurezza nei luoghi ove essi svolgono l'attività lavorativa, promuovendo comportamenti responsabili da parte degli stessi.

Obiettivo di Lasi è, specialmente con azioni preventive, tutelare la salute e la sicurezza dei collaboratori nell'ambiente di lavoro. A tal fine, la Società si impegna a rispettare attentamente ogni norma in materia, ponendo sempre innanzi a tutto la sicurezza e la salubrità dei luoghi ove si svolge l'attività lavorativa.

L'impegno circa la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro è corroborato da una costante formazione del personale a riguardo ed è verificato ad opera del Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione e dell'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Ribadendo la consapevolezza circa la fondamentale importanza della dignità e dell'integrità fisica dei propri collaboratori, nessuna violazione delle norme antinfortunistiche e sulla salute e sicurezza dei lavoratori è tollerabile da Lasi, pertanto, ogni azione contraria alle citate norme è da intendersi come posta in essere contro la volontà e contro l'interesse dell'ente e, comunque, a suo danno.

2.6 Tutela della riservatezza

Lasi si impegna ad adottare, a tutela della privacy dei collaboratori, regole volte a specificare le informazioni che l'impresa può richiedere ai collaboratori e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Le suddette regole vietano, fatte salve le ipotesi espressamente previste dalla legge, la comunicazione e la diffusione dei dati personali, senza il previo consenso dell'interessato, e prevedono dei criteri per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme sulla privacy.

E', in ogni caso, esclusa qualsiasi indagine sulla vita privata, sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali dei lavoratori e del personale comunque riconducibile a Lasi.

2.7 Integrità e tutela della persona

Obiettivo di Lasi è la tutela della integrità morale e della dignità dei collaboratori.

Pertanto, non sono tollerati atti di violenza psicologica, discriminatori e lesivi della persona (es. ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali ingiustificate); né sono ammesse molestie sessuali ovvero comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali).

Eventuali molestie o discriminazioni fondate sull'età, sul sesso, sulla sessualità, sulla razza, sullo stato di salute, sulle opinioni politiche, sulla nazionalità, sulla religione (etc.), potranno essere segnalate alla Società, che provvederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

2.8 Doveri dei collaboratori

I collaboratori sono tenuti a rispettare gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e le regole previste dal Codice.

I collaboratori sono, inoltre, tenuti a segnalare, tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal presente Codice. Lasi ha adottato un Modello di prevenzione, gestione e controllo dei rischi di commissione di reati, nell'ambito del quale è istituito apposito sistema di segnalazione dei sospetti (c.d. "whistleblowing"). Il medesimo strumento può essere utilizzato da ciascun collaboratore, a qualunque titolo afferente a Lasi, per la segnalazione di violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice, di cui sia venuto a conoscenza. L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, verifica le segnalazioni ricevute e procede alle azioni legittime ritenute più opportune.

2.8.1 Conflitto d'interessi

I collaboratori di Lasi sono tenuti ad evitare situazioni che possono dar vita a conflitti di interessi e ad astenersi dal trarre vantaggi personali da opportunità d'affari conosciute nello svolgimento delle proprie funzioni.

I collaboratori di Lasi sono tenuti, altresì, ad informare tempestivamente il proprio responsabile dell'esistenza, anche solo potenziale, di una situazione di conflitto d'interessi.

Tale obbligo informativo sussiste anche in relazione ad attività svolte dai collaboratori al di fuori dell'orario di lavoro, qualora queste siano, o possano porsi, in conflitto d'interessi con Lasi.

2.8.2 Utilizzo dei beni della Società

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad usare i beni della Società in modo responsabile e diligente, in conformità, ove ve ne siano, con le procedure operative volte a regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ognuno è tenuto ad utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, e ad evitare usi impropri dei beni comuni o da cui, comunque, possano derivare danni, ovvero in qualsiasi modo in contrasto con l'interesse della Società.

3. Regole di condotta relative ai rapporti con i clienti

Definizione di Cliente

Si definisce cliente chiunque fruisca dei servizi e dei materiali prodotti da Lasi a qualunque titolo.

All'interno della categoria sono inclusi i Comuni, gli enti pubblici, le imprese e società private che si rivolgono a Lasi per acquistare i suoi prodotti.

Tanto premesso, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. Adotta sempre criteri di massima trasparenza nei rapporti con la propria clientela.

3.1 Imparzialità

3.1.1 Trasparenza e correttezza dell'attività.

I contratti, le comunicazioni ed i documenti di Lasi sono sempre:

- formulati con un linguaggio di facile comprensione per gli interlocutori;
- conformi alle norme vigenti in materia ed ispirati alla correttezza;
- completi ed esaustivi.

3.2 Condotta dei collaboratori nei confronti dei clienti

I collaboratori, a qualunque titolo afferenti a Lasi, sono tenuti ad adottare nei confronti della clientela uno stile improntato alla massima disponibilità e cortesia, nell'ottica di un rapporto di costante ed effettiva collaborazione. E' richiesta, inoltre, ad essi la massima trasparenza nei rapporti con i clienti, tutelando, comunque, l'interesse (anche economico) di Lasi.

3.3 Qualità dei servizi e soddisfazione della clientela

Lasi si impegna ad erogare servizi conformi ad elevati standard di qualità, nonché a svolgere una periodica attività di monitoraggio delle aspettative della clientela.

Lasi si obbliga, altresì, a tener in debita considerazione eventuali suggerimenti e reclami da parte dei clienti, relativi ai propri servizi, sempre a tutela dell'interesse (anche economico) della Società.

4. Regole di condotta relative ai rapporti con i fornitori

Definizione di Fornitore

Sono fornitori tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessarie alla realizzazione delle attività, all'erogazione dei servizi ed alla vendita di prodotti, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di Lasi.

4.1 Criteri di scelta dei fornitori

Nella scelta dei propri fornitori Lasi ricerca il massimo vantaggio competitivo, evitando in ogni caso discriminazioni arbitrarie.

A tal proposito, la scelta dei fornitori dovrà basarsi su criteri oggettivi e documentabili.

I comportamenti di Lasi, inoltre, sono improntati alla massima lealtà, correttezza e trasparenza, sia nella fase precontrattuale sia in quella contrattuale.

Lasi considera requisiti di riferimento, tra gli altri, nella scelta dei fornitori:

- la qualità ed economicità delle prestazioni;
- l'idoneità tecnico – professionale;
- requisiti di onorabilità;
- il rispetto dell'ambiente;
- l'impegno sociale profuso.

L'accettazione di sottoscrizione del presente Codice da parte del fornitore rappresenta uno dei criteri di selezione e diviene parte integrante del rapporto contrattuale.

In ogni caso, qualora i fornitori, nell'esecuzione dei rapporti contrattuali con Lasi, non si conformino alle regole di condotta ed alle prescrizioni contenute nel presente Codice, la Società si riserva la facoltà di adottare opportuni provvedimenti, fino, nei casi più gravi alla preclusione di ulteriori opportunità di collaborazione ovvero alla risoluzione del rapporto.

4.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Lasi si impegna ad effettuare una costante attività di monitoraggio sui rapporti con i fornitori.

I rapporti contrattuali con i fornitori devono essere improntati alla massima chiarezza, evitando, ove possibile,

situazioni di dipendenza ovvero di favoritismi e/o operazioni poco trasparenti.

4.3 Aspetti etici nelle forniture

Obiettivo di Lasi è conformare l'attività di approvvigionamento alle regole etiche del presente Codice.

Per questo, per particolari forniture, Lasi richiede ai fornitori il possesso di taluni requisiti di natura etico-sociale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la presenza di un sistema di gestione ambientale).

In particolare, qualora vengano stipulati contratti con fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni internazionalmente riconosciute, sono inserite nei suddetti contratti apposite clausole che pongono a carico del fornitore specifici obblighi sociali (ad esempio l'adozione di misure a garanzia del rispetto dei diritti fondamentali del lavoratore, a tutela del lavoro minorile, del principio della parità di trattamento, di non discriminazione - ecc. -).

4.4 Regali e benefici ai fornitori

Lasi evita ogni forma di pagamento illecita a fornitori o loro rappresentanti e non elargisce benefici e/o regali intesi ad ottenere speciali condizioni di favore. Respinge, altresì, benefici e/o regali dei fornitori intesi ad ottenere condizioni di favore.

La Società stabilisce all'uopo specifiche procedure che fissano i valori massimi di regali e benefici elargibili o ricevibili.

5. Regole di condotta relative ai rapporti con il territorio: l'ambiente, la comunità, le istituzioni

Definizione di comunità, istituzioni e ambiente.

Il termine "Territorio" identifica, in sintesi, un determinato spazio fisico con le sue caratteristiche naturali, culturali e storiche. In esso sono ricomprese le nozioni di Comunità ed Istituzioni, ai fini del presente Codice.

Tuttavia, il termine "Comunità" identifica l'insediamento umano che insiste sul territorio, ovvero la comunità umana funzionalmente e culturalmente ad esso connessa.

Mentre le istituzioni sono i presidi decisionali che rendono possibile il funzionamento della comunità e le altre forme di organizzazione sociale. Con il termine "Istituzioni" ci si riferisce, di norma, a quelle aventi natura pubblicistica.

5.1 Rispetto dell'ambiente

Lasi si adopera affinché le proprie attività tendano al pieno rispetto dell'ambiente e ad uno sviluppo industriale sostenibile e compatibile con la salubrità ambientale del territorio in cui opera.

Ciò anche nella consapevolezza che il rispetto dell'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo nell'ambito di un mercato sempre più attento alla qualità ed ai comportamenti dei suoi operatori.

L'azione dell'impresa è sempre svolta nel pieno rispetto del territorio e dell'ambiente in cui la Società opera.

Sono adottate procedure idonee a garantire l'attuazione del principio di cui sopra.

E' promossa l'adozione di sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati e, comunque, la strategia volta alla prevenzione dei rischi ambientali. Pertanto sono definiti specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi.

E' nell'interesse di Lasi procedere a diffondere sul territorio la cultura del rispetto dell'ambiente anche attraverso iniziative dedicate e specifici servizi, nonché fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa. Lasi, inoltre, promuove ogni attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno ed incentiva la diffusione di tecnologie eco-efficienti. Infine, la Società si impegna ad adottare un sistema idoneo a rendere conto dell'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'individuazione di indicatori chiave di performance, quantomeno nelle attività contraddistinte da elevati rischi ambientali.

5.2 Rapporti con le istituzioni e con la comunità.

Lasi sviluppa con le istituzioni e le comunità rapporti costanti di collaborazione e comunicazione riguardanti:

- l'attività normativa ed amministrativa relativa alle operosità dell'impresa,
- la salvaguardia ambientale,
- la prevenzione dei rischi.

A tutte le attività ed ai rapporti, anche temporanei ed occasionali, che intercorrono tra la Pubblica Amministrazione e la Società si applicano le regole che seguono.

5.2.1 Principi e regole dei rapporti con istituzioni e comunità

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, ad ogni titolo, afferenti alla Società agiscono verso le istituzioni con integrità e correttezza. L'ente ha adottato un Modello organizzativo specifico per la prevenzione

dei reati nei confronti della pubblica amministrazione. Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i rapporti con i rappresentanti delle istituzioni avvengono esclusivamente tramite referenti appositamente ed espressamente incaricati da Lasi.

Nei rapporti con le Autorità regolatrici, potenzialmente interlocutori dell'ente, la Società si impegna a fornire alle dette Autorità nazionali e locali deputate al controllo ed alla regolazione dei servizi tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Nei confronti della comunità di riferimento, per ogni attività di Lasi, essa si impegna a prestare attenzione alle sollecitazioni provenienti dalle comunità in cui opera.

Lasi, inoltre, promuove il sostegno di iniziative sociali e culturali in genere considerandole occasioni di sviluppo dell'iterazione tra la Società e il territorio. In queste occasioni, Lasi tiene in considerazione unicamente iniziative coerenti con i propri obiettivi strategici, con i principi di responsabilità ambientale e sociale, ed in accordo con le strategie definite dai responsabili dell'ente.

Lasi non eroga contributi di alcun genere a partiti politici ed a candidati alle elezioni e si astiene da qualsiasi forma di pressione verso rappresentanti pubblici atti a procurare vantaggi all'ente.

Pertanto, nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità nei confronti del territorio, Lasi si attiene ai principi definiti da una apposita procedura, privilegiando iniziative che offrono una garanzia di qualità, che si distinguono per il messaggio etico trasmesso e che - in coerenza con la sua missione - contribuiscono allo sviluppo sociale.

Non sono ammessi e tollerati comportamenti volti a truffare, corrompere o sviare il denaro ed i contributi o le utilità ricevute dalla Pubblica Amministrazione; ogni azione contraria alle norme ed al principio di buona fede e trasparenza posta in essere da personale afferente a Lasi nei confronti della pubblica amministrazione è da considerarsi vietata, sanzionabile e, in ogni caso, contrastante con l'interesse della Società.

6. Responsabilità sociale e nei confronti di tutti i portatori d'interesse nei confronti dell'impresa: modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001

Il Modello organizzativo di Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati.

Il Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati assicura lo sforzo tendenziale dell'ente verso un'azione sempre diligente e nel pieno rispetto delle normative applicabili alle attività tipiche. L'introduzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica per cui, frequentemente, le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa non conseguono ad un'iniziativa privata del singolo, ma rientrano nell'ambito di una diffusa *politica*: sono, in sintesi, frutto di scelte dell'intera società. La disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 è tesa ad incentivare comportamenti etici e, comunque, deontologicamente corretti da parte degli enti.

Lasi ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Prevenzione dei reati, in conformità al disposto del D.Lgs 231/2001 e successive modifiche ed ha nominato un Organismo di Vigilanza.

Il Modello adottato rappresenta un'ulteriore e fondamentale garanzia per i proprietari di azioni, per i dipendenti e per i portatori di interessi in generale, garantendo il pieno sforzo per il rispetto delle normative vigenti. Il Modello consente, inoltre, di verificare costantemente che non siano commessi reati a vantaggio o nell'interesse di Lasi ad opera di personale ad essa riferibile, con le conseguenze esimenti previste dal decreto legislativo citato.

Il presente Codice esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto contribuisce, insieme agli altri presidi ivi indicati, a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle specifiche attività svolte da Lasi.

7. Regole di condotta relative ai rapporti con tutti gli altri interlocutori della Società

7.1 Trattamento delle informazioni

Lasi si impegna ad utilizzare le informazioni riguardanti ogni portatore di interesse nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, nonché delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Per questo applica ed aggiorna specifiche procedure finalizzate alla protezione delle informazioni.

7.2 Regali e altri omaggi

Lasi non ammette alcuna forma di regali comunque denominata, eccedente, anche solo apparentemente, i normali rapporti commerciali o di cortesia, o comunque volta ad ottenere trattamenti di favore in relazione ad attività tipiche.

In particolare, non è consentito offrire o promettere regali o altri benefici (es. promessa di un impiego, partecipazione gratuita a convegni, ecc.) a pubblici funzionari italiani o stranieri, revisori, sindaci o a loro familiari, in grado di influenzarne l'imparzialità, e, in ogni caso, di ottenere da essi un qualsivoglia favore.

Lasi si astiene da pratiche contrastanti con norme di legge, usi commerciali, codici etici, ove siano noti, delle aziende o degli altri enti, pubblici e privati, con cui intrattiene rapporti.

Sono consentiti gli omaggi volti a promuovere l'immagine della Società.

In ogni caso, i regali offerti devono essere debitamente documentati ed autorizzati dai responsabili di funzione, sì da consentire opportune verifiche.

7.3 Comunicazione ai portatori di interessi

Lasi riconosce e garantisce il diritto all'informazione di tutti i suoi portatori di interessi.

Per questo non è ammessa la divulgazione di notizie o informazioni false, volutamente incomplete o, a qualsiasi titolo, tendenziose.

Ogni forma di comunicazione, inoltre, rispetta le norme vigenti in materia, nonché adeguati standard professionali.

Particolare attenzione viene, inoltre, dedicata ai segreti industriali ed alla tutela dei marchi e brevetti propri e altrui, con cui la Società entra - in qualsiasi modo - in contatto.

8. Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice

8.1 Istituzione dell'Organismo di Controllo e Vigilanza sul Codice

Con l'approvazione del presente Codice è costituito un Organismo di Controllo e Vigilanza sulla effettiva attuazione delle prescrizioni e dei principi sopra indicati. Al medesimo Organismo sono affidati i necessari poteri ispettivi e di spesa, comunque sufficienti a garantire appieno l'implementazione delle funzioni di controllo e vigilanza. L'Organismo si riunisce periodicamente e verifica l'effettiva implementazione dei principi indicati nel Codice in Lasi.

Delle riunioni e degli atti, nonché di ogni altra attività svolta dall'Organismo, viene redatto verbale.

Gli atti dell'Organismo vengono periodicamente comunicati all'Organo amministrativo e, annualmente, si svolge un incontro tra i due organi sociali in cui si compie una valutazione generale della condizione etica di Lasi e si definiscono le linee programmatiche d'attività.

L'Organismo, ogni anno, propone all'Organo amministrativo un piano di informazione e formazione sui contenuti del presente Codice, rivolto ai suoi destinatari principali, nel rispetto di quanto sopra descritto.

Al fine di garantire la professionalità dei suoi membri, l'indipendenza e l'imparzialità nello svolgimento delle funzioni senza vani aggravamenti di spesa per Lasi, l'organismo istituito ai fini di cui sopra può coincidere con l'Organismo di Vigilanza, designato, nell'ambito del Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs 231/2001.

8.2 Funzioni dell'Organismo di Controllo e Vigilanza

L'Organismo di Controllo e Vigilanza ha il compito di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice;
- disporre le integrazioni che si rendano necessarie;
- curarne l'aggiornamento;
- proporre l'irrogazione, a seguito di procedimento di accertamento, di sanzioni per la violazione delle disposizioni del Codice.

8.3 Procedura d'accertamento delle violazioni al Codice e conseguenze dell'inadempienza

8.3.1 Procedimento di accertamento a seguito di esposto o ispezione dell'Organismo

L'organismo di vigilanza riceve le segnalazioni di violazione del Codice e, a mezzo dei propri poteri ispettivi, procede a verificarne la fondatezza. La procedura di accertamento delle infrazioni dei principi etici si svolge secondo la massima trasparenza e sempre nel rispetto delle normative, anche giuslavoristiche, applicabili. Al termine di una procedura per la violazione del Codice iniziata a seguito di esposto o segnalazione, può unicamente emettere un giudizio di violazione o di non violazione del Codice.

Il giudizio di violazione potrà riguardare singoli dipendenti o ambiti organizzativi o funzionali di Lasi.

Del giudizio finale verrà redatto apposito verbale. Il medesimo sarà trasmesso senza indugi all'Ufficio personale ed all'Organo amministrativo, che provvederà ad applicare le sanzioni, se del caso, sempre nel rispetto della legge e di ogni altra fonte normativa, anche contrattuale, applicabile.

8.3.2 Procedimento di infrazione, in seguito a giudizio di violazione.

Nel caso in cui l'Organismo ravvisi la violazione del presente Codice ed accerti una responsabilità, esso può

emettere una dichiarazione di censura.

La censura può avere forma scritta o orale.

L'Organismo può decidere sia la forma sia il grado di pubblicità della censura.

Degli accertamenti in corso l'organismo dà comunicazione agli interessati ed alle funzioni coinvolte, anche verbalmente.

E' altresì compito dell'Organismo comunicare ai presentatori dell'esposto il risultato del suo giudizio, debitamente motivato.

Le eventuali sanzioni irrogate al trasgressore rispettano i termini di legge, i contratti (anche collettivi) applicabili, il Modello organizzativo adottato ed il presente Codice.

Ogni contrasto interno alla Società concernente il presente codice e la sua applicazione ed ogni verifica delle attività svolte in collaborazione tra diverse funzioni è deferita per la definizione alla competenza dall'Organismo.

8.4 Rapporti tra Organismo ed organi gestionali

Ogni qualvolta l'Organismo - di fronte ad una segnalazione, all'interno di una procedura, o a seguito dell'attività di vigilanza comunque esercitata - individui un qualsivoglia rapporto o una sovrapposizione applicativa con regolamenti, contratti o regole afferenti una specifica area gestionale può prendere contatto con i responsabili, informandoli dei fatti.

8.5 Consulenza sull'interpretazione del Codice e formazione etica

Possono essere richiesti all'Organismo pareri sulle modalità di rispetto del Codice.

Lasi si impegna ad assumere iniziative periodiche di formazione di dipendenti e collaboratori, in particolare all'atto della loro ammissione ed assunzione, nonché iniziative di informazione e sensibilizzazione sui medesimi temi.

8.6 Procedure per il funzionamento dell'Organismo

Le procedure per il funzionamento dell'Organismo coincidono con quelle previste per l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Ogni volta che l'Organismo ravvisi l'esigenza di modifiche o aggiornamenti, quando deliberati, ne dà opportuna pubblicità.

8.7 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Codice prevede una fase sperimentale della durata di tre anni, al termine della quale si procederà alla revisione dei principi e delle statuizioni qui indicate.

Le segnalazioni, gli esposti (anche in forma anonima), le richieste di informazioni ed ogni altra comunicazione inerenti l'eticità di Lasi devono essere indirizzate a:

ORGANISMO DI VIGILANZA

presso

Lavorazione Sistemi Lasi S.p.A.

Gallarate (21013 Varese)

12, via Lazzaretto

odv@lasigroup.it