



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231



— IL CODICE ETICO —

1. Presentazione del codice etico

1.1. Il Codice Etico

Il codice etico aziendale è un insieme di regole sociali e morali scritte dall'azienda alle quali i membri devono attenersi.

All'interno di questo codice vengono definite le responsabilità etico-sociali dell'azienda e i valori che abbraccia.

Il suo scopo è quello di ricordare a tutti i membri lo spirito che anima l'azienda e il motivo per la quale è stata creata.

La necessità di un'azienda di adottare un codice etico è dovuta ad un problema di fondo di tutti i contratti collettivi nazionali che trascurano aspetti della vita aziendale:

ad esempio le norme di comportamento morale ed etico da parte dei singoli e del gruppo.

I valori, la mission e la vision aziendale e i punti di riferimento sono gli elementi fondanti del codice di condotta.

In una dimensione più ampia, il codice etico dell'azienda definisce qualità e competitività in quanto catalizzatore di crescita.

Solitamente la carta dei diritti e dei doveri fondamentali di un'azienda ha come punti di riferimento i seguenti principi: uguaglianza, equità, riservatezza, tutela della persona e dell'ambiente, onestà, imparzialità e trasparenza.

Sono i responsabili HR ad avere il compito di verificare che il codice rispecchi i valori aziendali e saranno quest'ultimi ad informare e formare i dipendenti che hanno bisogno di maggiori spiegazioni, anche per quanto riguarda le sanzioni previste in caso di violazione.

CODICE ETICO

1.2. Ambito di applicazione del codice etico

Destinatari del Codice Etico sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti color che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano rapporti o relazioni con LASEF SRL ed operano per perseguirne gli obiettivi. Particolare riguardo, considerata la rilevanza che la partecipazione a gare/appalti pubblici riveste nell'attività di LASEF SRL, a tutti coloro che, comunque legati a LASEF SRL, entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che all'estero.

LASEF SRL richiede, inoltre, a tutti i fornitori, appaltatori e subappaltatori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità culturali e sociali. Gli Esponenti Aziendali di LASEF SRL hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore o all'Organo Amministrativo o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle. L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile italiano. Il presente Codice etico ha validità sia in Italia sia all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui la LASEF SRL può trovarsi ad operare.

2. Rapporti con gli stakeholders

2.1 LASEF SRL aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi, persone giuridiche e istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare gli obiettivi dell'azienda e consolidare le proprie performance.

Sono stakeholders coloro che compiono investimenti a vario titolo connessi alle attività di LASEF SRL e, quindi, i collaboratori, i dipendenti, i fornitori, i partners d'affari, le banche.

2.2 Rapporti con i clienti

Sono obiettivi di primario interesse aziendale: - la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni; - la creazione di un solido rapporto con il Cliente fondato su principi di correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia; - il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti. Ai clienti devono essere sempre fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate. Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy. Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite. E' da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in

CODICE ETICO

maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona. In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e giungere ad una conciliazione. Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto di LASEF SRL non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della società. LASEF SRL valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro. Nei rapporti con la Clientela/Committenza, LASEF SRL assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

2.3 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, LASEF SRL valorizza l'importante contributo dei propri fornitori, la collaborazione dei quali rende possibile la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa. Tutti i processi di acquisto intrapresi da LASEF SRL devono mirare a conciliare, ad un tempo, la ricerca del massimo vantaggio competitivo

CODICE ETICO

dell'Azienda stessa e la concessione delle medesime opportunità a ciascun fornitore, in un contesto di reciproca lealtà, correttezza e imparzialità. LASEF SRL s'impegna a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali.

2.4 Rapporti con collaboratori - dipendenti

LASEF SRL riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. LASEF SRL tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

2.5 Rapporti con Associazioni, Organizzazioni politiche, Organizzazioni sindacali

L'eventuale finanziamento da parte della LASEF SRL ad organizzazioni no-profit, associazioni, fondazioni, comitati, partiti e candidati politici deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti. La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni interne preposte alla gestione di tali rapporti. LASEF SRL può aderire alle associazioni e/o organismi economici e sindacali, di lavoro e di servizio.

3. Valori

3.1 Onestà e Trasparenza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della società LASEF SRL, le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto. LASEF SRL dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo, con i suoi stakeholder.

3.2 Centralità della persona

In coerenza con la propria visione etica di fondo LASEF SRL promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. LASEF SRL sostiene e rispetta i diritti umani in ogni ambito del proprio agire e della propria sfera d'influenza.

3.3 Tutela del lavoro

LASEF SRL si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane. LASEF SRL si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

3.4. Rispetto delle norme

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo della LASEF SRL sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice etico, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di LASEF SRL può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

4. Norme e standard di comportamento

4.1. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di LASEF SRL, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse. Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un dirigente persegue un obiettivo diverso da quello perseguito da LASEF SRL o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

4.2. Regali, omaggi e benefici

E' vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta sia realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che sia posta in essere a vantaggio o nell'interesse di LASEF SRL. E' vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con LASEF SRL, fatto salvo il caso in cui – tenuto anche conto dei paesi in cui LASEF SRL opera – tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini. In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore di LASEF SRL, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia (indicativamente euro 50,00) deve chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente. In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di LASEF SRL, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero. I dipendenti e i collaboratori di LASEF SRL che in ragione dell'attività svolta per la società ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o, sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che

CODICE ETICO

provvederà ad informare l'organo amministrativo, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

4.3. Trasparenza della contabilità, documentazione e rendicontazione

LASEF SRL opera con la massima trasparenza contabile coerentemente con le migliori pratiche di business. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione. Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

4.4. Controllo interno

LASEF SRL riconosce la massima importanza al controllo interno inteso come un processo, svolto dagli Esponenti Aziendali, finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti. Per questo fine LASEF SRL ha creato e sviluppato nel tempo un insieme di strumenti, procedure e meccanismi idonei a gestire il funzionamento ed il monitoraggio dell'organizzazione. Ben consapevole che il

CODICE ETICO

sistema di controllo interno rappresenta un elemento che caratterizza una buona gestione dell'Azienda, di LASEF SRL si impegna ad operare affinché la sensibilità del personale alla necessità del controllo possa essere accresciuta a tutti i livelli organizzativi. Allo stesso tempo, tutti gli Esponenti Aziendali devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e gestione di un efficace sistema di controllo interno. Per questo motivo la dirigenza non deve limitarsi a partecipare al sistema di controllo nell'ambito delle proprie competenze, ma deve impegnarsi a condividerne valori e strumenti con ciascun collaboratore o collega. Tutti devono sentirsi responsabili della salvaguardia dei beni dell'Azienda (siano essi materiali o immateriali) e del loro corretto utilizzo. E' fatto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse dell'Azienda e di consentire ad altri di farlo.

4.5. Corruzione e concussione

LASEF SRL si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. Non è consentito che siano versate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia. Questo vale sia nel caso in cui un Esponente Aziendale persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari.

4.6. Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali di LASEF SRL si impegna a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

5. Area Risorse Umane

LASEF SRL garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, è impegnato a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo. Ai collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario della Società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

5.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere da parte di LASEF SRL è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

5.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale di LASEF SRL è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a: • caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; • elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; • norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

5.3. Gestione del personale

LASEF SRL evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

5.4. Equità dell'autorità

Nell'instaurarsi di relazioni gerarchiche LASEF SRL si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, LASEF SRL garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

5.5. Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

5.6. Sicurezza e salute

LASEF SRL si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre LASEF SRL opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders. A tal fine, sta valutando di porre in essere interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

5.7. Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

5.8 Tutela dell'integrità della persona

LASEF SRL si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate). Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., deve segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

5.9. Tutela dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve: utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati; • evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda; • attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità. L'azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.). Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a: • adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; • non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale; • non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

6. Area relazioni con i clienti

6.1. Acquisizione delle commesse

L'attività di LASEF SRL volta all'acquisizione delle commesse dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, in un regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, nell'osservanza delle norme legislative e regolamentari applicabili.

6.2. Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di LASEF SRL sono: • conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette; • completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente; • tempestivamente comunicati e adeguatamente supportati da idonea documentazione.

6.3. Stile di comportamento dei collaboratori verso i clienti

Lo stile di comportamento di LASEF SRL nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

6.4. Controllo della qualità e della Customer satisfaction

LASEF SRL si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare sistematicamente il corretto funzionamento del proprio sistema di qualità e quello dei suoi sub-fornitori.

7. Area relazioni con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda,

LASEF SRL si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo codice Etico.

8. Area Comunicazioni e Informazioni Societarie

8.1. Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli stakeholders sono trattate da LASEF SRL nel pieno rispetto delle norme sulla riservatezza e sulla privacy. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

8.2. Comunicazione all'esterno

La comunicazione di LASEF SRL verso i suoi stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività salvaguardando, tra le altre, le informazioni "sensibili" e i segreti industriali.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO DI LASEF SRL

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza e Controllo, organo istituzionalmente preposto al monitoraggio del funzionamento e osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da LASEF SRL ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Per la disciplina e la regolamentazione, si rinvia al relativo Regolamento.

10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Osservanza del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice di Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte anche dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con LASEF SRL. Nel rispetto della disciplina civile, penale ed amministrativa, l'accertata violazione del presente codice può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

Per quanto attiene al Sistema sanzionatorio e disciplinare - contenente (compatibilmente con la Legge n. 300/1970 e con i CCNL applicati ai dipendenti e dirigenti) le procedure d'accertamento delle violazioni del Codice etico e del Modello organizzativo da parte dei soggetti tenuti alla loro osservanza nonché le relative sanzioni - si rinvia al corrispondente paragrafo del vigente "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001".

11. Prevenzione della corruzione. Whistleblowing

Il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile o all'Organismo di Vigilanza di LASEF SRL le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Il dipendente dovrà essere reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e dovranno essere considerati nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.