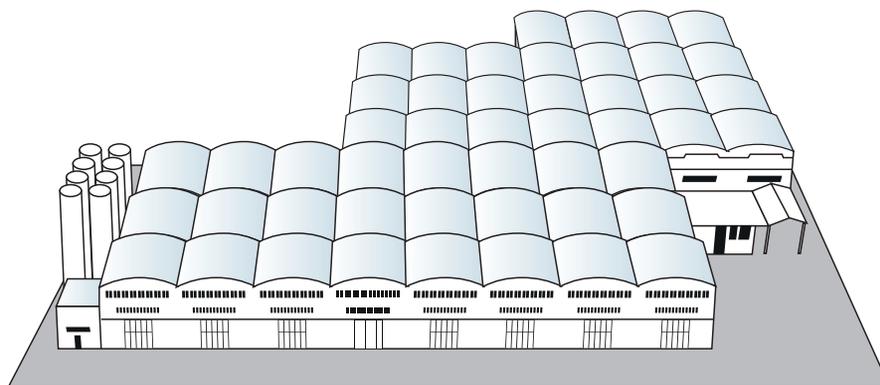


CODICE ETICO



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data

16 02 2024

INDICE

1.	CODICE ETICO	4
2.	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	4
3.	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	5
4.	VIOLAZIONI DEL CODICE	6
5.	MISSION E VALORI DI LIRSA SPA.	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	7
6.1	Legalità	7
6.2	Lealtà e correttezza	7
6.3	Qualità del prodotto	8
6.4	Valorizzazione delle risorse umane	8
6.5	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	8
6.6	Ambiente	9
6.7	Partecipazione e reciprocità	9
6.8	Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali	10
6.9	Tutela di dati e sistemi informatici	10
7	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO	11
7.1	Nelle relazioni con i dipendenti	11
7.1.1	Selezione e scelta del personale	11
7.1.2	Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali	11
7.2	Nelle relazioni con la pubblica amministrazione e le autorità di vigilanza e di controllo	12
7.2.1	Verso la Pubblica Amministrazione	12
7.2.2	Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo	12
7.2.3	Procedimenti legali	12
7.3	Nelle relazioni con i fornitori	13
7.3.1	Selezione e scelta dei fornitori	13
7.3.2	Gestione degli acquisti	13
7.4	Nelle relazioni con i competitors	13
7.4.1	Rispetto della proprietà industriale ed intellettuale	13
7.4.2	Gestione di marchi e brevetti	13
7.5	Nelle relazioni con i clienti	14
7.5.1	Correttezza e completezza delle informazioni	14
7.5.2	Coinvolgimento dei Clienti	14

8	OSSERVANZA DEL CODICE	15
8.1	Obbligatorietà	15
8.2	Segnalazioni all'ODV	15
8.3	Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione	16



1. CODICE ETICO



Il presente **Codice Etico** è un documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che **LIRSA Spa** segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel **Codice** sono indicati standard comportamentali rivolti a **Destinatari**, siano essi interni o esterni all'Azienda:

- gli organi sociali;
- i dipendenti
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholder);
- e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società

Con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001, Scopo del Codice è, inoltre, la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con **LIRSA SpA**.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di **LIRSA SpA** e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel **Codice** rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il **Codice** costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

2. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO



LIRSA SpA nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, diffonde il Codice Etico in particolare:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di **LIRSA SpA**, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI



A tutti i **Destinatari** si richiede di prendere visione e accettare il **Codice**, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare i Destinatari interni sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel **Codice**;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o, in forma non anonima, all'**Organismo di Vigilanza** (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo** ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni, oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del **Codice** e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Inoltre si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i diretti collaboratori;
- sottolineare loro che il rispetto del **Codice** costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del **Codice**;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

4. VIOLAZIONI DEL CODICE



Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel Codice, sono sanzionate ai sensi del **Sistema Disciplinare** di LIRSA SpA, redatto nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello **Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL)** applicabili in Azienda. Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

La violazione delle norme del **Codice** e l'inosservanza degli altri principi di comportamento, che da esso discendono, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

LIRSA SpA si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare sé stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

5. MISSION E VALORI DI LIRSA SPA



LIRSA SpA è iscritta nella sezione ordinaria del registro delle imprese di Caserta ed opera nel settore della produzione di film plastici per l'agricoltura, l'imballaggio industriale, film per usi speciali e generici.

LIRSA SpA è tra le più importanti aziende italiane di produzione di film plastici ed è presente anche in numerosi mercati esteri.

La produzione è gestita da un sistema certificato **UNI EN ISO 9001:2015**, nel rispetto dei requisiti ambientali con il possesso del certificato **UNI EN ISO 14001:2018**.

L'impegno dell'azienda è teso a fornire agli utilizzatori finali prodotti di qualità superiore.

La *mission* aziendale è quella di: ***“fornire un prodotto ed un servizio altamente specializzato, supportato da un personale qualificato e da un assortimento capace di soddisfare le richieste dei clienti più esigenti”***.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO



LIRSA SpA, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- agire sempre nel rispetto reciproco;
- attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- usare con parsimonia e rispetto le risorse ambientali e naturali e proteggere l'ambiente;
- non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui la Società opera, adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

Di seguito sono presentati alcuni principi generali di comportamento, con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 e sm.i., di cui LIRSA Spa richiede il rispetto a tutti i Destinatari:

6.1 Legalità



LIRSA SpA riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente **Codice**, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali.

LIRSA SpA non giustifica alcun comportamento contrario, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare.

LIRSA SpA previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

6.2 Lealtà e correttezza



La condotta del personale di LIRSA SpA nei confronti delle aziende concorrenti e Competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della Legge. LIRSA SpA disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività economica di terzi, etc.).

6.3 Qualità del prodotto



La qualità si misura nella soddisfazione del cliente. Prodotti e servizi offerti dalla Società devono rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi.

In **LIRSA SpA**, il **Total Quality Management** è molto più di un semplice termine tecnico. Il personale viene responsabilizzato nella soddisfazione delle richieste del cliente.

Le procedure e i processi produttivi di **LIRSA SpA** sono stati certificati secondo lo standard internazionale **ISO 9001**. Lo sviluppo dei processi produttivi e degli impianti è una conseguenza delle capacità tecniche e della costante volontà di innovare da parte della Società. Profondo *know-how* e processi di produzione sofisticati sono necessari per soddisfare la richiesta di prestazioni eccezionali, in termini di tecnologia e qualità, e in un modo efficiente in termini di costi.

6.4 Valorizzazione delle risorse umane



Tutti i collaboratori di **LIRSA SpA** contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'Azienda stessa e la qualità dei prodotti forniti. Per questo motivo **LIRSA SpA** promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per **LIRSA SpA** i dipendenti sono una risorsa strategica e la multiculturalità rappresenta un punto di forza per la Società. **LIRSA SpA** sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

LIRSA SpA valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

LIRSA SpA sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali.

6.5 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro



La tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, **così** come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico di **LIRSA SpA**.

LIRSA SpA si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri collaboratori,

dipendenti, e di tutti coloro che svolgono attività nei luoghi di lavoro di sua competenza: adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Viene altresì posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni informative e formative nonché di addestramento del personale.

6.6 Ambiente



LIRSA SpA produce e lavora con una visione di ampio respiro: il rispetto per le limitate risorse del pianeta e la consapevolezza del delicato equilibrio tra tecnologia e natura ha indotto **LIRSA** SpA a ricercare sempre nuovi processi di produzione maggiormente compatibili con l'ambiente.

L'attività produttiva della **LIRSA** SpA avviene nel rigido rispetto delle leggi ed è fondamentale, per la Società, che gli operatori e i dipendenti si assicurino che nella propria sfera di azione di propria competenza nessuno (sia interno, sia esterno alla Società) arrechi danno all'ambiente, al territorio ed alla salute degli uomini e degli animali.

La missione di **LIRSA** SpA è quella di condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera.

L'Azienda promuove, così, strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse: **LIRSA** SpA enfatizza la responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali; assicura che vengano realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento del personale; controlla ogni processo in modo da salvaguardare la centralità del lavoratore, i beni propri e di terzi e la comunità ove si opera.

LIRSA SpA proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, **LIRSA** SpA si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

LIRSA SpA proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

Le procedure e i processi produttivi di **LIRSA** SpA sono stati certificati secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 14001:2018 in materia ambientale.

6.7 Partecipazione e reciprocità



LIRSA SpA riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri *Stakeholder*

un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa, **LIRSA** SpA considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del **Codice**, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qual-sivoglia rapporto con gli *Stakeholder*.

6.8 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali

LIRSA SpA osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali ed internazionali. **LIRSA** SpA opera, inoltre, comunicazioni sociali (bilanci, note, relazioni e altri documenti) nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del codice civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

LIRSA SpA vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

In particolare nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società. Il dipendente esegue le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

6.9 Tutela di dati e sistemi informatici

LIRSA SpA tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la

gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di **LIRSA** SpA nel rispetto del D.Lgs. **196/2003 s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali)** nonché del Regolamento **UE 679/2016 GDPR**.

LIRSA SpA proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

7. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO



Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di **Destinatari** e/o a particolari rapporti con **LIRSA** SpA.

7.1 Nelle relazioni con i Dipendenti



L'osservanza delle norme contenute nel **Codice** deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Affinché il **Codice** possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, **LIRSA** SpA richiede ai propri Dipendenti di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro.

7.1.1 Selezione e scelta del personale

Tutte le funzioni aziendali di **LIRSA** SpA coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- **il rispetto di criteri** di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- **la verifica** della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- **l'applicazione** di forme di lavoro regolari;
- **il rispetto del diritto** dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

7.1.2 Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i Dipendenti di **LIRSA** SpA è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Rap-

porti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del prodotto fornito che nella qualità della vita all'interno dell'Azienda.

Trasparenza, chiarezza ed efficacia comunicativa sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente **Codice**.

I Dipendenti sono chiamati, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente all'**Organismo di Vigilanza (ODV)** ogni violazione o tentativo di violazione del **Codice**. È anche considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

7.2 Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo



7.2.1 Verso la Pubblica Amministrazione

LIRSA SpA si impegna ad adottare, nelle relazioni con la **Pubblica Amministrazione**, e con gli **Enti** che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

LIRSA SpA, e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il Dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'**Organismo di Vigilanza (ODV)**.

LIRSA SpA chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. **LIRSA** SpA si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

7.2.2 Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo

LIRSA SpA impronta i propri rapporti con le **Autorità di Vigilanza** e di **Controllo** (della **Pubblica Amministrazione** o di **Enti** da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

7.2.3 Procedimenti legali

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dal **Presidente del Consiglio di Amministrazione** di LIRSA SpA che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti dell'**Azienda** stessa. La Direzione verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La Direzione si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

LIRSA SpA vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

7.3 Nelle relazioni con i Fornitori



7.3.1 Selezione e scelta dei fornitori

La gestione dei **fornitori** deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine LIRSA SpA dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità del prodotto.

7.3.2 Gestione degli acquisti

LIRSA SpA non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente **Codice** o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

LIRSA SpA divulga presso i fornitori il presente **Codice**. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che LIRSA Spa considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi del **Codice**.

7.4 Nelle relazioni con i Competitors



7.4.1 Rispetto della proprietà industriale ed intellettuale

LIRSA SpA rispetta i propri ed altrui diritti di proprietà industriale ed intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: LIRSA SpA vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

7.4.2 Gestione di marchi e brevetti

LIRSA SpA attiva tutte le modalità necessarie a garantire il rispetto della normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

La Direzione di LIRSA SpA è responsabile della gestione dei marchi e dei brevetti.

7.5 Nelle relazioni con i Clienti



7.5.1 Correttezza e completezza delle informazioni

Ai Dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai **Clienti**:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

LIRSA SpA si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri **Clienti**, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

7.5.2 Coinvolgimento dei Clienti

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal **Cliente** è essenziale per fornire un prodotto soddisfacente. A tal fine LIRSA SpA mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il cliente e le molteplici professionalità di cui dispone, dai progettisti agli assistenti post vendita.

8. OSSERVANZA DEL CODICE



8.1 Obbligatorietà



L'osservanza delle norme del **Codice Etico** è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente **Codice**. La violazione delle disposizioni del **Codice Etico** da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dal Contratto Collettivo applicabile;
- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

8.2 Segnalazioni all'OdV



I **destinatari** (non solo i dipendenti, ma anche tutti gli altri portatori di interesse, collaboratori e clienti) sono chiamati a comunicare apertamente e tempestivamente ogni violazione o tentativo di violazione del **Codice Etico** presentando, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le **segnalazioni**, non in forma anonima, sono trasmesse esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dell'**Organismo di Vigilanza** per garantire la riservatezza del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione (c.d. *whistleblowing*) così come previsto dalla Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La suddetta Legge si compone di 3 articoli tra cui l'art. 2 che ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 con l'introduzione dei commi 2-bis, 2-ter, 2-quater, finalizzati alla tutela dei destinatari che segnalano illeciti nel settore privato.

L'**Organismo di Vigilanza**, per assicurare la riservatezza nel procedimento di segnalazione, ha definito e reso noto a tutti i destinatari l'iter seguito con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria nonché con l'individuazione delle modalità operative per la gestione delle segnalazioni.

8.3 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il ruolo del **Presidente del Consiglio di Amministrazione** si esprime nelle seguenti azioni:

- assicurare la massima diffusione del **Codice Etico** presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predisporre le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del **Codice**;
- partecipare alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del **Codice**, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolgere le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del **Codice**, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitorare periodicamente lo stato di applicazione del **Codice** all'interno della **LIRSA SpA**.