

CODICE ETICO

1 Introduzione

1.1. Contenuto e finalità

Le imprese, gli enti e le organizzazioni sono intese non solo come attori economici, ma anche come istituzioni sociali, le cui decisioni ed azioni assumono una crescente importanza per il benessere delle comunità locali e nazionali.

Governi, investitori, media e consumatori, oltre a porre l'accento sulle performance, attribuiscono elevato valore ad aspetti come la qualità, l'immagine, la reputazione e l'affidabilità delle aziende e degli enti ed alla trasparenza e correttezza degli stessi nei rapporti con i loro interlocutori pubblici e privati.

Il presente Codice Etico rende dunque esplicito il sistema di valori, di principi comportamentali e di regole di condotta che LM Trading S.r.l. (in seguito, per brevità, "LM" o la "Società") assume e attua nell'esercizio della sua attività aziendale e che vincolano il comportamento di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano a favore della Società o la rappresentano.

Tali principi sono rafforzati dalle prescrizioni contenute nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito, per brevità, il Modello), elaborato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle società, Modello in cui vengono definite le regole di organizzazione e di gestione che mirano a prevenire e contrastare la commissione, anche indiretta, delle tipologie di reati previsti dal Decreto medesimo.

L'azione di prevenzione contenuta nel Modello si basa principalmente su un sistema di controlli che richiede un costante rispetto di principi e di regole comportamentali che coincidono in gran parte con quelli contenuti nel presente Codice Etico.

Ciò significa, tra l'altro, che le violazioni ai principi e alle regole comportamentali previste dal presente Codice Etico da parte dei destinatari del Modello, comportano inevitabilmente l'applicazione delle sanzioni disciplinari individuate nel medesimo Modello.

In definitiva, si può affermare che il presente Codice Etico risulta una componente fondamentale del predetto Modello organizzativo e, più in generale, del sistema di controllo interno della Società. Ciò in quanto, LM ritiene che il rispetto dell'etica nella conduzione degli affari sia indispensabile per scongiurare la commissione di condotte vietate.

1.2. Destinatari

L'osservanza ed il rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico è richiesta indistintamente a tutti i

seguenti destinatari: i soci, gli amministratori, tutti i membri degli organi sociali, i dirigenti, qualsiasi altro soggetto dotato di poteri di rappresentanza della Società, nonché tutti i dipendenti, collaboratori, lavoratori parasubordinati, agenti, consulenti, professionisti, rappresentanti, fornitori, partners (anche se temporanei), i partecipanti ad eventuali Joint Venture, gli associati in ATI per la partecipazione alle gare d'appalto della Società nella misura in cui operino nelle aree a rischio (i "Destinatari").

1.3. Vigilanza

Il compito di monitorare il rispetto dei principi espliciti dal Codice Etico, essendo parte integrante del Modello, è affidato all'Organismo di Vigilanza (in seguito, per brevità, "OdV"), ossia all'organo appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società per svolgere le attività di controllo e di vigilanza, nonché di adattamento e aggiornamento del Modello.

Inoltre, l'OdV promuove e supporta la diffusione dei contenuti del presente Codice Etico:

- all'interno, attraverso azioni di condivisione e comunicazione, affinché diventi un riferimento primario per le nostre attuali risorse ed imprescindibile elemento formativo per quelle future;
- all'esterno, affinché anche tutti coloro che intrattengono rapporti con l'azienda possano conoscerne e comprenderne le finalità. A tal fine, il Codice Etico verrà divulgato anche tramite la pubblicazione sul sito web della Società.

L'attività di vigilanza verrà effettuata dall'OdV secondo modalità dallo stesso stabilite. In particolare l'OdV potrà avvalersi delle funzioni aziendali che riterrà opportuno utilizzare per svolgere tale attività.

2. Principi generali

2.1. Onestà

LM ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.

Conseguentemente, nell'ambito della loro attività professionale, tutti i Destinatari sono tenuti a osservare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui LM opera.

In particolare tutti i Destinatari devono comportarsi nello svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità e, in nessuna circostanza, il perseguimento dell'interesse di LM può giustificare una condotta non onesta o sleale ai sensi del presente paragrafo. LM non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Pertanto, tutti i Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi in vigore in ogni paese in cui operano, e di conseguenza, dovranno assumere dei comportamenti in linea con tali norme.

2.2. Correttezza

Nell'esercizio di ogni attività devono sempre essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un Destinatario persegua un interesse diverso da quello proprio di LM e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o tragga personale vantaggio da opportunità d'affari dell'impresa.

2.3. Concorrenza Leale

La Società richiede a tutti i Destinatari il rispetto dei principi della leale concorrenza nel mercato in cui opera. Pertanto LM richiede il rispetto dei principi e delle regole previste dalle normative nazionali e comunitarie in materia di Antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato. La Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi con soggetti terzi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

2.4. Utilizzo di notizie riservate

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali e alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali.

LM garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alle norme giuridiche vigenti.

Pertanto tutti i Destinatari sono tenuti a non utilizzare, pubblicizzare e/o pubblicare le informazioni riservate acquisite in relazione all'attività di LM con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività.

2.5. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità ed uguaglianza per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Le Funzioni coinvolte nella selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

A tale proposito la selezione dei candidati dovrà avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure aziendali specificamente implementate dalla Società.

2.6. Valore delle risorse umane

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

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 o trasferimento) e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle loro capacità. LM considera i dipendenti e collaboratori esterni un fattore critico di successo e, conseguentemente, tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di incrementare e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze di ogni Destinatario o dipendente. La Società fornisce ai propri dipendenti strumenti di formazione e di aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti loro assegnati e ne valorizza nel tempo le attitudini e le competenze.

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. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. 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 Destinatario, delle norme a protezione della privacy.

2.7. Equità dell'autorità

LM si impegna affinché l'esercizio dell'autorità all'interno di relazioni gerarchiche sia sempre ispirato a criteri di meritocrazia, equità e correttezza e non implichi la realizzazione di abusi di alcun genere. In particolare, LM assicura che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente o del collaboratore esterno e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei dipendenti o collaboratori esterni.

2.8. Doveri dei Destinatari

I Destinatari devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurandosi che le prestazioni realizzate siano sempre svolte in modo professionale, ricercando costantemente la qualità del servizio reso.

I Destinatari che operano a favore di LM assicurano di svolgere le proprie mansioni mantenendo sempre un adeguato livello di professionalità. LM si assicura che tutti i Destinatari svolgano le proprie mansioni con diligenza e accuratezza, rispettando rigorosamente le direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili.

A tale proposito la Società sceglie e si assicura costantemente che i soggetti a cui sono affidati incarichi siano dotati di comprovati requisiti di professionalità, competenza ed esperienza.

Con riferimento al proprio personale la Società si assicura che sia sempre curata la formazione e l'aggiornamento con l'obiettivo della crescita professionale di ogni collaboratore.

Nella realizzazione dei propri servizi LM ricerca costantemente la soddisfazione della propria clientela. La Società, al fine di migliorarsi, ha adottato un sistema di qualità che dispone di particolari procedure e regole il cui rispetto è preteso da tutti i Destinatari, e in difetto il comportamento del Destinatario sarà sanzionato secondo quanto previsto dal modello stesso.

La violazione di tali procedure e regole può compromettere sia la qualità dei servizi prodotti dalla Società, sia il rispetto dei principi etici del presente Codice Etico.

2.9. Integrità e tutela della persona

LM si impegna a tutelare l'integrità morale dei suoi dipendenti o collaboratori esterni 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, o nel caso di limitazioni professionali). Non sono ammesse molestie di ogni genere e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona.

Inoltre, con il presente Codice Etico, la Società intende contrastare qualsiasi vessazione o attività di "mobbing" operata nei confronti di un proprio lavoratore in relazione all'età, al sesso, alla razza, alle sue convinzioni politiche e religiose o al suo stato di salute (tale elencazione deve intendersi esemplificativa).

Qualsiasi componente della Società che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle alla Direzione Generale e all'OdV.

2.10. Sicurezza sul lavoro

LM si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

Inoltre LM opera per preservare, con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.

Obiettivo di LM è proteggere le risorse umane della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività della Società.

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa quali (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo):

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza attraverso delle procedure e delle istruzioni ai lavoratori chiare ed efficaci;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere, nonché la continua applicazione di misure atte a proteggere i lavoratori e in generale a rendere sicuri i luoghi ove si realizza l'attività della Società;
- l'acquisizione di documentazione e certificazione obbligatoria di legge;
- l'adozione delle migliori tecnologie per consentire il raggiungimento di un adeguato standard di sicurezza in relazione alle attrezzature, agli impianti e ai materiali utilizzati nonché, in generale, dei luoghi di lavoro;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro, e la continua analisi da parte della Società della propria capacità di affrontare situazioni d'emergenza, criticità operative e di soccorrere i propri lavoratori;

- la continua sorveglianza sanitaria da parte della Società dei propri lavoratori;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione ai propri lavoratori;
- il controllo da parte della Società attraverso un monitoraggio costante e programmato da parte degli organi societari, del rispetto e dell'adeguatezza delle procedure predisposte e delle istruzioni impartite per la salvaguardia della sicurezza, e l'eventuale aggiornamento di dette procedure anche alla luce di eventuali mutamenti legislativi;
- la consultazione dei lavoratori ed in particolare dei loro rappresentanti sui principali temi relativi alla sicurezza, alle procedure adottate e al raggiungimento di adeguati standard da parte della Società;
- la registrazione da parte della Società dell'avvenuta effettuazione delle attività programmate, attraverso dei supporti duraturi, che consentano una adeguata tracciabilità delle attività realizzate per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

In particolare LM si impegna a rispettare rigorosamente le norme in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e sue successive modificazioni, nonché a favorirne l'applicazione in azienda.

La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e dei propri macchinari, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

A tal fine, è stato nominato il Responsabile Interno del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, alle cui direttive tutti i soggetti operanti nella Società devono attenersi. Tale responsabile deve essere dotato di adeguate competenze tecniche e dei poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio dell'attività della Società.

Il personale e i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di detto Responsabile, ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro, e di qualunque altra Pubblica Amministrazione competente in materia.

Ove un Destinatario riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile Interno del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi e la Direzione generale della Società. Tali soggetti dovranno a loro volta informare tempestivamente l'OdV.

Nell'espletamento delle mansioni che gli sono affidate e nell'ambito dei rapporti che intrattiene con il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, ovvero con gli enti pubblici suddetti, il Responsabile Interno del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi si assume ogni responsabilità del proprio operato, unitamente alla Società.

La violazione dei presenti principi etici e delle procedure implementate dalla società per la salvaguardia dei lavoratori, verrà sanzionata secondo quanto previsto dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.11. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

I dipendenti, i collaboratori e qualsiasi controparte contrattuale di LM saranno tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate a tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. Tale obbligo dovrà consentire alla Società, agli stakeholders e a chiunque altro entri in contatto con la

medesima di essere in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli sugli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, LM ha cura di specificare alla propria controparte che il rispetto dei principi etici previsti dal presente codice è una circostanza imprescindibile per la Società per instaurare e mantenere un rapporto di collaborazione con la stessa controparte. Eventuali violazioni dei principi etici del presente codice, dovranno comportare la risoluzione del vincolo contrattuale con la controparte.

2.12. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Destinatario 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 Destinatario 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.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per LM . La Società 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 Destinatario 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.

2.13. Esecuzione e rinegoziazione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

A tale riguardo, occorre evidenziare che LM si impegna a:

- a. non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) delle proprie controparti;
- b. evitare che nei rapporti già in essere, chiunque operi in suo nome e per suo conto, tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali, o eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto con il solo obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

2.14. Divieto di falsi nummari

LM è contraria a qualsiasi forma di attività che possa ricondursi alla realizzazione dei reati, previsti dagli artt. 453 e ss. del Codice Penale.

Anche al fine di prevenire danni d'immagine alla società, è quindi vietato ai Dipendenti, ai membri degli Organi Sociali, agli Agenti, ai Consulenti, ai Collaboratori Esterni e ai Partner di LM:

- a. effettuare contraffazioni di monete nazionali/straniere aventi corso legale nello Stato o fuori dello Stato;
- b. alterare in qualsiasi modo delle monete genuine per dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
- c. acquistare o ricevere dal falsificatore o dall'alteratore ovvero da un intermediario delle monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione;
- d. alterare monete nazionali o straniere aventi corso legale nello Stato o fuori dello Stato scemandone il valore;
- e. acquistare o detenere monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione;
- f. spendere o mettere in circolazione monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede;
- g. effettuare contraffazioni o alterazioni di valori di bollo;
- h. introdurre nel territorio dello Stato, acquistare, detenere o mettere in circolazione valori di bollo contraffatti;
- i. effettuare contraffazioni della carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo;
- j. acquistare, detenere o alienare della carta filigranata di cui sopra contraffatta;
- k. fabbricare, acquistare, detenere o alterare filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla alterazione o contraffazione di monete, valori di bollo e carta filigranata.

2.15. Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico

LM è contraria a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della società:

- a. è vietato ai Destinatari di compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- b. è fatto espresso obbligo a tutti i Destinatari di rispettare tutte le procedure implementate dalla Società al fine di prevenire attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico, ed in particolare, di informare la Società tramite le apposite procedure di segnalazione di ogni attività sospetta.

2.16. Documentabilità di operazioni e transazioni

Ogni operazione e transazione di LM deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

A tal fine, tutte le azioni e le operazioni di LM devono essere sempre documentate e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione deve pertanto essere predisposto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La documentazione predisposta dovrà essere conservata per il periodo di tempo specificamente indicato dalle procedure operative implementate dalla Società.

2.17. Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione e alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce in modo eco-compatibile le proprie attività aziendali, rispettando le normative nazionali e comunitarie vigenti.

LM asseconda, per quanto possibile, le aspettative dei propri clienti, in relazione alle problematiche ambientali. La Società assume pertanto ogni strumento idoneo per tutelare il patrimonio ambientale. La Società condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

2.18. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche

LM si impegna nell'eventuale attività di finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici al rispetto della Legge 10 dicembre 1993 n. 515 e successive modifiche ed integrazioni.

L'eventuale finanziamento dovrà, in ogni caso, essere caratterizzato dalla massima trasparenza. LM esclude, comunque, ogni e qualsiasi forma di finanziamento o contributo ai predetti soggetti qualora gli stessi perseguano, anche in maniera lecita, fini, scopi o idee che siano in contrasto con i principi del presente Codice Etico e, più in generale, con quelli solennemente enunciati nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

Eventuali finanziamenti da parte della Società di strutture pubbliche o politiche dovranno essere supervisionati da almeno due responsabili di Funzioni aziendali.

2.19. Divieto di offrire e/o accettare doni

I Destinatari, non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche se non suscettibile di valutazione economica, rivolti a influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'ambito della propria prestazione lavorativa.

La Società consentirà l'elargizione di regali e omaggi solo ove gli stessi siano ritenuti adeguati al termine della apposita procedura operativa volta a stabilire la congruità e l'idoneità della regalia.

Il Destinatario che dovesse ricevere, indipendentemente dalla propria volontà, doni o altre utilità da parte di terzi, dovrà informare tempestivamente la Direzione della Società e l'OdV .

3. Prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ("P.A.")

La gestione dei rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione e in generale di ogni incaricato di pubblico servizio è stata disciplinata da parte della Società in rigorose procedure operative. Il rispetto di tali procedure operative da parte di tutti i Destinatari è considerato dalla Società quale il principale obiettivo della propria gestione.

3.1. Regole generali

I rapporti di LM con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari della pubblica amministrazione sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Nei rapporti con la P.A., alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, se non addirittura in aperta violazione di legge e/o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti della P.A. o di funzionari che agiscono per conto della stessa.

Al fine di prevenire i comportamenti sopra citati, LM precisa che tutti i Destinatari dovranno attenersi alle seguenti regole divise a seconda del tipo di rapporto che la Società avrà con la P.A.

Con il termine Pubblica Amministrazione si fa riferimento non solo alla Pubblica Amministrazione della Repubblica Italiana, ma anche a quella appartenente ad altre nazioni o anche alla Comunità Europea.

Quale regola generale, applicabile a qualsiasi tipo di rapporto con la P.A., LM vieta ai Destinatari, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- promettere/dare, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari della P.A., una retribuzione in denaro od altra utilità in cambio di un atto del loro ufficio necessario a favorire o avvantaggiare LM;
- promettere/dare, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari della P.A. una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fare omettere/ritardare un atto del loro ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire o avvantaggiare LM;
- indurre, con artifici o raggiri, la P.A. in errore al fine di favorire o avvantaggiare LM;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti della P.A. per poter favorire o avvantaggiare LM.

3.2. P.A. come committente di opere o servizi

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'aggiudicazione di opere e/o fornitura di servizi, la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo restando soggetta al controllo del committente pubblico e degli altri organi a ciò deputati.

Sono vietate pressioni, favoreggiamenti o altre forme di privilegio, da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione dei rapporti con la P.A., per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni a favore di LM in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice Etico.

LM non conferisce incarichi professionali, non intraprende attività economiche con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari della pubblica amministrazione che abbiano partecipato ad operazioni vantaggiose per la Società negli ultimi dodici mesi.

3.3. Rapporti con Enti Ministeriali e Public Authorities

Nell'ambito dei suoi rapporti con Enti Ministeriali e Public Authorities quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato e l'Ente nazionale per l'aviazione civile, LM assicura la massima disponibilità e collaborazione nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza. Nella gestione dei rapporti con tali Enti, i Destinatari dovranno impegnarsi a rispettare in modo rigoroso i principi generali sanciti sub. Art. 3.1.

Tale atteggiamento dovrà essere mantenuto in modo particolare nell'ambito delle verifiche che tali enti possono compiere all'interno della Società.

L'OdV vigila in modo particolare affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati e sanziona, secondo quanto previsto dal Modello, gli eventuali trasgressori.

3.4. P.A. come erogatrice di finanziamenti

Nell'ambito di richieste di finanziamento, erogazioni o sovvenzioni alla P.A., LM vigila e contrasta ogni artificio o raggirio messo in opera da parte di un Destinatario, con qualsiasi comportamento (anche mediante false dichiarazioni o omissioni), al fine di ottenerli o di distrarli dall'utilizzo vincolato. In particolare, la Società vigila affinché tali finanziamenti siano effettivamente utilizzati per le finalità che ne hanno giustificato l'erogazione.

LM si cura che ogni operazione di finanziamento da parte della P.A. sia documentata e rendicontata.

3.5. Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In linea con quanto precedentemente disposto, LM collabora attivamente con le Autorità Giudiziarie, le forze dell'ordine, e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

LM vieta rigorosamente a qualsiasi Destinatario di promettere o dare doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali Autorità Giudiziarie o di chi compie materialmente tali indagini e/o dei suoi dipendenti, al fine di modificare la loro obiettività di giudizio nell'interesse o a vantaggio della Società.

4. Relazioni esterne

4.1. Rapporti con la clientela

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alla clientela e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy* al fine di improntare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

Tali principi sono stati racchiusi anche nelle procedure operative con le quali la Società intende perseguire in modo concreto i principi enunciati nel presente codice etico.

4.2. Rapporti con fornitori, consulenti e *outsourcers*

La condivisione dei principi sanciti dal Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura.

La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione tra gli altri, dei seguenti parametri: analisi dei servizi/prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità. La scelta dei fornitori verrà effettuata sulla base dell'apposita procedura operativa.

I servizi/prodotti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di fornitura, così come con ogni potenziale fornitore, la Società intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. All'uopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

Allo stesso modo, i rapporti della Società con i vari consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure della Società.

La Società pertanto si accerterà, di volta in volta, di acquistare esclusivamente materiali di provenienza certa o servizi eseguiti in modo conforme alle prescrizioni di legge applicabili. La Società corrisponderà in pagamento esclusivamente un prezzo adeguato alle prestazioni ricevute o al valore di mercato dei materiali acquistati.

4.3. Partner commerciali e *competitors*

La Società impronta i rapporti con i propri partner commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

4.4. Rapporti con i *mass media*

Tali rapporti per conto della Società sono gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, ovvero dall'organo amministrativo al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità e univocità dell'informazione.

Conseguentemente, il personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i *mass media*, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonei ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine commerciale della Società.

5. Gestione contabile e finanziaria

5.1. RegISTRAZIONI contabili

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice Civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica. Le registrazioni dovranno essere realizzate in conformità alle procedure implementate dalla Società.

La Società vieta espressamente la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

È fatto espresso divieto, in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci e revisori, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

A tale fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate dalle procedure operative implementate dalla Società, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti. Del pari, è vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, o attribuite ad organi di controllo endo ed extra sociali.

E' fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esterni non risultanti dalla contabilità ufficiale.

5.2. Controlli interni

La Società ha adottato un sistema di procedure, basato anche su un sistema di registrazioni anche informatiche che consentiranno di registrare lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, da cui si rilevano, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la correttezza della registrazione e la verificabilità dell'operazione stessa.

Il sistema coordinato dei controlli interni previsti dalle procedure si basa anche sulla rigorosa compilazione dei moduli previsti da ogni singola procedura operativa che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale.

Il soggetto che dispone ed effettua una attività aziendale per conto della Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

5.3. Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal Codice Civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

Il bilancio di esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza in linea con le previsioni del Codice Civile e delle vigenti leggi in materia.

5.4 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

6. Rispetto del Codice Etico

6.1. Segnalazioni

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente al Responsabile di Funzione gerarchicamente preordinato e all'OdV.

Ogni violazione da parte di un Amministratore dovrà essere segnalata prontamente all'OdV, inoltre dovranno essere informati i soci secondo le modalità previste dal Modello.

Le segnalazioni di violazione saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare un'indagine appropriata. La Società invita i Destinatari a riferire tempestivamente ogni violazione, impegnandosi comunque ad indagare in relazione ad ogni violazione di cui vengano altrimenti a conoscenza.

La Società non tollererà alcun tipo di ritorsione per relazioni che siano state effettuate in buona fede. Tutti i Destinatari del Codice Etico sono inoltre tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice Etico.

6.2. Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice Etico

LM considera fondamentale che l'insieme dei valori e dei principi del Codice Etico costituisca l'essenza dell'identità aziendale e che questo diventi, se già non lo è, di istintiva appartenenza tra tutti coloro che operano in azienda. Pur ritenendo che la migliore garanzia a difesa di questi valori e principi sia che tutti, indistintamente, si facciano custodi ed ispiratori dei migliori comportamenti, si ricorda che l'inosservanza del Codice Etico ovvero il mancato rispetto di una delle sue previsioni può integrare la violazione di un'obbligazione primaria nell'ambito del rapporto di lavoro e, come tale, può dar luogo ad un provvedimento disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300.

I provvedimenti disciplinari saranno commisurati al livello di responsabilità ed autonomia del collaboratore ed alla gravità del comportamento posto in essere, nonché al livello di rischio cui la Società può eventualmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/2001 – a seguito della condotta censurata. Chi nella Società ricopre incarichi direttivi di Funzioni Aziendali o è preposto alla gestione di altre risorse è primariamente tenuto a rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i propri collaboratori, uniformandolo ai valori ed ai principi del Codice Etico di cui dovrà essere promotore presso tutti i collaboratori.

Il rispetto dei principi sanciti dal presente Codice Etico è richiesto anche a tutti i collaboratori esterni (fornitori, consulenti ecc.). I relativi accordi di consulenza, fornitura o prestazione d'opera saranno oggetto dell'inserimento di apposite clausole che disporranno il tenore prescrittivo dei contenuti del Codice Etico.

7. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico entra in vigore in data 06 maggio 2008 e viene approvato dall'Organo Amministrativo, contestualmente all'adozione da parte della LM del Modello. Eventuali variazioni al Codice Etico dovranno essere approvate dall'Organo Amministrativo della Società