

LINDOSAN Società per Azioni

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
REDATTO AI SENSI
DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Allegato A

CODICE ETICO

INDICE

PREMESSA

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E SISTEMA DISCIPLINARE

2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

2.1 Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività

2.2 Non discriminazione

2.3 Valore delle risorse umane

2.4 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

2.6 Sistema di controllo interno

2.6 Comunicazione verso l'esterno

2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione

2.8 Riservatezza e trattamento delle informazioni

2.9 Concorrenza sleale

2.10 Prevenzione del conflitto d'interesse

2.11 Omaggi, regalie e benefici

2.12 Responsabilità verso la collettività

3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

3.1 Selezione del personale

3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

3.3 Gestione del dipendente

3.4 Valorizzazione e formazione delle risorse

3.5 Diritti del lavoratore: salute e sicurezza sul lavoro

3.6 Diritti del lavoratore: tutela della persona

3.7 Diritti del lavoratore: tutela della privacy

3.8 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

3.9 Doveri del lavoratore: conflitto di interessi

3.10 Doveri del lavoratore: tutela dei beni aziendali

3.11 Doveri del lavoratore: falsità in monete

3.12 Doveri del lavoratore: gestione delle informazioni

4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI

4.1 Attivazione mantenimento delle relazioni commerciali

4.2 Rapporti con i clienti

4.3 Contratti e comunicazioni con i clienti

5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

5.1 Rapporti con i fornitori

5.2 Trasparenza del processo di acquisto

5.3 Scelta dei fornitori

5.4 Clausole contrattuali relative ai comportamenti etici nelle forniture

6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

6.1 Ambito di riferimento

6.2 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

6.3 Correttezza nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione

6.4 Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazione verso la Pubblica Amministrazione

6.5 Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

6.6 Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione

7. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI

7.1 Politica sociale

7.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacale ed associazioni

7.3 Rapporti istituzionali

8. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

9. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

10. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

11. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE

12. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

12.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

12.2 Vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico

12.3 Segnalazione delle violazioni – *Whistleblowing*

12.4 Sistema sanzionatorio

12.4.1 La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio

12.4.2 Soggetti destinatari

12.4.3 Le regole che compongono il Modello 231

12.4.4 Le sanzioni

12.4.5 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

12.4.6 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti (se presenti)

12.4.7 Le sanzioni nei confronti dei Soci, dei membri dell'Organo Amministrativo, dell'Organo di Controllo e dell'Organo di Vigilanza

12.4.8 Le sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di servizi e terzi

12.4.9 Criteri di commisurazione delle sanzioni

12.4.10 Accertamento delle sanzioni

PREMESSA

Il Codice Etico è la Carta fondamentale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Il quadro normativo, nazionale ed internazionale, volto a favorire la protezione di interessi un tempo ritenuti dall'organo amministrativo e dai soci stessi di importanza minore dell'ottenimento del maggior profitto realizzabile da parte dell'impresa, le spinte del mercato, della società e degli stessi operatori economici verso un sempre maggiore attenzione a principi e valori diversi dal primo ricordato, rendono indispensabile codificare i principi etici, di comportamento, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti coloro che operano e interagiscono, direttamente o indirettamente, con Lindosan S.p.A..

Le novità legislative introdotte in Europa e in Italia enfatizzano ancor di più la centralità dell'etica nel lavoro, della tutela dell'ambiente, di una *governance* efficiente, di comportamenti responsabili e consapevoli che, oltre a rappresentare un valore in sé, si pongono sempre più come garanzia a vantaggio di tutti coloro, soggetti pubblici o privati, persone giuridiche o fisiche, portatori di un qualche interesse nei confronti della Società.

Lindosan S.p.A. recepisce quanto disposto dal d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ss.mm. e ii., che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico la responsabilità di tipo amministrativo in capo all'ente (inteso come soggetto giuridico) qualora vengano commessi reati, da figure che occupano ruoli apicali o subordinati nell'ente, nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il d.lgs. 231/2001 prevede un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso contro gli enti condannati. Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire la commissione di tali reati e, quindi, i comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività dell'Azienda (organi sociali, soggetto incaricato della revisione, soci, dipendenti, clienti, fornitori, soci, cittadini, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'Azienda).

Inoltre, con il d.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14, ss.mm. e ii., è stato pubblicato il Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza che, introducendo l'art. 2086, comma 2, c.c., ha reso obbligatoria la predisposizione, in caso di imprenditore collettivo, di adeguati assetti amministrativi, organizzativi e contabili: ciò, indipendentemente se si voglia aderire alla tesi dell'obbligatorietà dell'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, suggerisce quantomeno la convenienza della predisposizione di un simile modello, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante, modello utile anche per la sua connessione con le tematiche ESG e, dunque, ai fini di una *compliance* integrata.

Lindosan S.p.A., oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, osserva elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, con i loro principi ispiratori, sono raccolti nel Codice Etico e si devono intendere estesi al modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico individua i valori promossi da Lindosan S.p.A. che rappresentano un presupposto fondamentale nelle scelte di tutte le attività dell'Azienda ed esso è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione imprescindibile, da sola non è sufficiente. La Società pretende, infatti, che tutte le decisioni

aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico devono essere rispettate da tutti coloro che sono portatori di un interesse, c.d. *stakeholders*, ossia i soci, i membri dell'Organo Amministrativo, i membri dell'Organo di Controllo, il revisore, i membri dell'Organismo di Vigilanza 231, i responsabili indicati nell'organigramma nominativo vigente, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i subappaltatori, gli *outsourcers* e i partner, i clienti di Lindosan S.p.A. e tutti coloro (rappresentanti della Pubblica Amministrazione, associazioni e comunità locale, organi di controllo, Pubbliche Autorità) che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o rapporti a vario titolo con l'Ente. Tutti i soggetti destinatari sono tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nel presente Codice Etico e hanno quindi il dovere e l'onere di conoscere, condividere ed accettare i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti ad esso contrari.

Tutti i soggetti destinatari, in applicazione della legge 30 novembre 2017, n. 179 ("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") e del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ("Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"), devono collaborare e segnalare all'Organismo di Vigilanza della Società e/o sui canali appositamente creati per consentire tali segnalazioni, per come indicato al successivo punto 12.3 del presente Codice Etico, le eventuali violazioni o irregolarità a quanto prescritto dal presente Codice Etico e/o dalle norme e leggi vigenti riferite al corretto e conforme funzionamento dell'Ente da parte di qualsiasi dei soggetti destinatari.

Il presente documento definisce, altresì, il sistema di sanzioni da applicarsi nel caso di mancato rispetto di quanto in esso indicato e da quanto indicato nel Modello 231.

Coloro che occupano posizioni apicali e subordinate di responsabilità all'interno dell'Ente, per come definite nel d.lgs. 231/2001 e per come riportato nell'organigramma aziendale in vigore, sono tenuti ad assumere comportamenti coerenti e ad essere d'esempio per i propri dipendenti, collaboratori, colleghi e *stakeholders* in genere, e ad indirizzarli all'osservanza del presente Codice Etico, nonché a favorire il rispetto delle indicazioni in esso contenute.

In particolare, i soci, i membri dell'Organo Amministrativo in carica e il personale apicale in genere, sono tenuti a osservarlo nel proporre e delineare le politiche, le strategie ed i progetti aziendali e nel realizzare i traguardi, gli obiettivi, le azioni e gli investimenti di Lindosan S.p.A.

La violazione del presente Codice altera il rapporto fiduciario tra la Società e i soggetti destinatari che la ponessero in essere. In particolare per i dipendenti, tale violazione è da ritenersi parte integrante delle obbligazioni ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La Società s'impegna a mantenere aggiornato il presente Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione infrastrutturale e alle esigenze dell'Ente, nonché alle eventuali modifiche della normativa in vigore.

Il Codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con Lindosan S.p.A.; in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i

criteri di condotta nell'ambito dei rapporti che essi hanno con l'Azienda.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E SISTEMA DISCIPLINARE

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali della società siano essi soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione e rappresentanza, oppure dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali, sono tenuti senza eccezione alcuna all'osservanza del Codice nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti di cui sopra, destinatari del Codice, secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo di Lindosan S.p.A. L'azienda, durante lo svolgimento dell'attività, intende rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice e, in nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per l'Azienda può giustificare un comportamento non corretto.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello 231, di cui il Codice Etico è parte integrante.

In ogni caso, la Società garantisce il contraddittorio con il soggetto interessato tenuto conto che:

- viene formulata la contestazione dell'addebito in modo tempestivo e specifico;
- viene garantito un adeguato termine al destinatario per consentirgli di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

2.1 Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per Lindosan S.p.A. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni. Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni all'Azienda.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, Lindosan S.p.A. non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice.

2.2 Non discriminazione

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, stato di salute, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno all'Azienda.

2.3 Valore delle risorse umane

Lindosan S.p.A. tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, in quanto importante

fattore di successo per l'Azienda, allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Lindosan S.p.A. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'Azienda richiede il rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del paese in cui essi operano.

2.4 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata nel sistema di contabilità, secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, ogni operazione deve inoltre essere supportata da idonea documentazione, in modo da consentire in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'Azienda, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

2.5 Sistema di controllo interno

L'Azienda riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice Etico.

Al tal fine, Lindosan S.p.A. garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi e ambientali, affinché sia promossa e diffusa ad ogni livello aziendale tale cultura, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, anche con il fine di gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno una adeguata e completa determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto della Società, con conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

2.6 Comunicazione verso l'esterno

La comunicazione di Lindosan S.p.A. deve essere improntata al rispetto del diritto alla corretta informazione; in nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di Lindosan S.p.A. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili

ed accurate, atte a consentire all'insieme delle parti interessate di giungere, nello sviluppo dei rapporti che vengono instaurati, a decisioni autonome e consapevoli.

In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, Lindosan S.p.A. avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

2.8 Riservatezza e trattamento delle informazioni

Lindosan S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di Lindosan S.p.A. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate che costituiscono patrimonio aziendale per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate da Lindosan S.p.A. nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

2.9 Concorrenza leale

Lindosan S.p.A. osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei Paesi in cui opera, ed intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori, che possano integrare forme di concorrenza sleale.

In particolare la Società richiede ai Destinatari del Codice Etico di astenersi da pratiche (quali a titolo esemplificativo creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazione alla produzione o alla vendita, accordicondizionanti, e così di seguito) tali da rappresentare una violazione delle disposizioni sulla concorrenza, e dall'essere coinvolti, sia personalmente sia tramite terzi, in iniziative o contatti tra concorrenti (a titolo di esempio, nonesaustivo: discussioni sui prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione o di vendite, accordi per ripartirsi clienti, scambi di informazioni sui prezzi, e così di seguito) che possano apparire come violazioni delle normative poste a tutela della concorrenza e del mercato.

2.10 Prevenzione del conflitto d'interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali e, in genere, di tutti coloro che operano in nome e per conto di Lindosan S.p.A., devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Deve essere evitata ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi che possa influenzare l'imparzialità e l'eticità del comportamento dei soggetti di cui sopra.

I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio Direttore di Funzione e al Direttore/Responsabile del Personale che valuteranno il comportamento da adottare.

2.11 Omaggi, regalie e benefici

Lindosan S.p.A. condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali. Non è ammessa alcuna forma di offerta, dazione promessa di denaro o di beni o benefici futuri (ad esempio, denaro, oggetti, prestazioni, favori) di qualsiasi natura a/da terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti

e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di Lindosan S.p.A. o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

2.12 Responsabilità verso la collettività

Lindosan S.p.A. è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo l'Azienda intende condurre le attività finalizzate al conseguimento dell'oggetto sociale in funzione dell'apprezzamento sociale, nel rispetto delle comunità locali, nazionali ed internazionali con cui interagisce.

3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

3.1 Selezione del personale

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali ed internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001, sempre in conformità ai principi di non discriminazione e di tutela dei dati personali, definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge.

3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; è assolutamente vietata ogni forma di lavoro irregolare o di "lavoro in nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate ed esaustive informazioni riguardanti:

- caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

3.3 Gestione del dipendente

L'Ente pretende che tutte le attività relative alla gestione del personale siano svolte senza riguardo alla razza, alla religione, al sesso, all'origine nazionale, alla disabilità o alla condizione sociale. Nessun dipendente o collaboratore deve essere discriminato in relazione a tali aspetti.

L'Ente pretende che i suoi soggetti apicali e subordinati da organigramma in vigore, dipendenti e

collaboratori rispettino tutte le disposizioni normative e regolamentari in materia di discriminazione e molestie.

Oltre alla ovvia conformità alla legge vigente e applicabile, l'ente si adopera, attraverso una particolare attenzione nell'accettazione delle diversità, per creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti siano liberi dalla discriminazione e dalle molestie, al fine di garantire la sicurezza personale e lo sviluppo delle proprie potenzialità.

L'Ente vieta l'impiego di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno o di lavoro; tale divieto è esteso anche ai collaboratori e ai dipendenti delle aziende fornitrici e/o subappaltatrici e/o *partner* e *outsourcer*. Lindosan S.p.A. vieta l'impiego di personale non in regola con le disposizioni vigenti in materia di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del personale richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

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. È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il personale deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

La gestione del personale deve essere svolta nel rispetto dei sistemi e attraverso l'utilizzo degli strumenti forniti dalla Direzione Risorse Umane.

3.4 Valorizzazione e formazione delle risorse

Ogni responsabile aziendale deve utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del personale, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Lindosan S.p.A. mette a disposizione di tutto il personale strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del personale (ad esempio, per i neoassunti, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al d.lgs. 231/2001 ed alla relativa prevenzione dei rischi, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

3.5 Diritti del lavoratore: salute e sicurezza sul lavoro

Lindosan S.p.A. si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente nei paesi in cui opera e a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

In particolare, Lindosan S.p.A., anche alla luce dell'art. 15 del d.lgs. 81/2008, si impegna a effettuare la valutazione dei rischi tenendo conto in particolare di:

- individuare le fonti potenziali di pericolo presenti in tutte le fasi lavorative;
- individuare i soggetti esposti;

- individuare i danni effettivamente verificatisi in passato, sulla base anche degli infortuni La valutazione dei rischi considera l'adeguatezza e l'affidabilità delle misure di tutela, cui segue l'individuazione delle misure di eliminazione o riduzione dei rischi, con programmazione delle azioni di prevenzione e protezione.

Lindosan S.p.A. provvede ad attuare i processi per l'eliminazione dei pericoli e la riduzione dei rischi secondo la seguente gerarchia delle misure di prevenzione e protezione:

- eliminare i pericoli;
- sostituire i processi, attività operative, materiali e attrezzature meno pericolose;
- utilizzare misure tecnico-progettuali anche di riorganizzazione del lavoro;
- utilizzare misure di tipo amministrativo, compresa la formazione;
- utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuale.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un'analisi di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo ed aggiornamento del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza;
- interventi formativi e di comunicazione.

3.6 Diritti del lavoratore: tutela della persona

La privacy del personale è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al personale e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

3.7 Diritti del lavoratore: tutela della privacy

Lindosan S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il personale che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose e così di seguito, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà la violazione del Codice Etico, secondo le modalità previste dalla procedura di segnalazione.

3.8 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il personale deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni dell'azienda, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine di Lindosan S.p.A.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al

raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

È vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità.

3.9 Doveri del lavoratore: conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di Lindosan S.p.A. sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (ad esempio, cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il personale è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.

3.10 Doveri del lavoratore: tutela dei beni aziendali

Il personale è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte del personale e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Lindosan S.p.A. si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

3.11 Doveri del lavoratore: falsità in monete

È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il proprio diretto responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

3.12 Doveri del lavoratore: gestione delle informazioni

Il personale deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Il personale è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI E FORNITORI

4.1 Attivazione mantenimento delle relazioni commerciali

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, e così di seguito);
- con soggetti che non si impegnino formalmente con l'Azienda (ad esempio, in ambito contrattuale) a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

È fatto infine divieto di:

- effettuare in favore di partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di *partner*, *outsourcer* e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato;
- durante la fase di trattativa e di vendita, fare regalie o donazioni di qualsiasi tipo ed a qualunque titolo (siano esse a vantaggio personale che a vantaggio dell'Azienda) a soggetti che occupano funzioni rilevanti con poteri decisionali nella struttura organizzativa del cliente nonché a soggetti anche esterni e ad essi correlati, che eccedano il modico valore come definito dalle procedure aziendali.

È quindi necessario avvertire tempestivamente l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui, durante una delle tante fasi di azione commerciale, vi fossero dubbi in merito a comportamenti, con riferimento ai precedenti punti del presente Codice Etico, di qualunque soggetto in esse coinvolto, sia esso cliente, che collaboratore, che altra figura.

4.2 Rapporti con i clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

4.3 Contratti e comunicazioni con i clienti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni devono determinare, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri

5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

5.1 Rapporti con i fornitori

Ogni acquisto deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse dell'azienda;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'Azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per l'Azienda.

5.2 Trasparenza del processo di acquisto

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, deve essere garantita nelle procedure aziendali:

- la separazione dei ruoli tra l'unità organizzativa richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del

rapporto.

Inoltre, qualsiasi contratto di importo ritenuto significativo deve essere costantemente monitorato e firmato da soggetti dotati di adeguati poteri.

5.3 Scelta dei fornitori

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive circa la competitività, la qualità, l'utilità e il prezzo della fornitura.

Nella selezione l'Azienda adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di riferimento e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere.

I processi di scelta dei fornitori sono fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali fondati su reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso la scelta del fornitore deve avvenire considerando:

- la professionalità del fornitore;
- la disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità, *know how*, e così di seguito;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione di qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino in maniera negativa sull'immagine di Lindosan S.p.A..

5.4 Clausole contrattuali relative ai comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Lindosan S.p.A., adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, l'Ente è legittimato ad adottare i provvedimenti opportuni, non escluso quello di precludere ulteriori occasioni di collaborazione.

6. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

6.1 Ambito di riferimento

Ai fini del Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

6.2 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

Lindosan S.p.A. ripudia qualsivoglia atto di corruzione. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti pubblici o da loro dipendenti, sia i pagamenti di

illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'Azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, e così di seguito, abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

6.3 Correttezza nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione

Pur non essendo parte delle normali strategie di business di Lindosan S.p.A. la fornitura dei propri prodotti alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore, garantendone comunque la loro rintracciabilità attraverso opportuna documentazione;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Laddove l'ente pubblico con cui la Società entra in contatto si sia dotato di codici di autoregolamentazione, Lindosan S.p.A. si impegna a sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto delle regole ivi contenute.

6.4 Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazione verso la Pubblica Amministrazione

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifizii o raggiri per procurare all'Azienda un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

6.5 Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse all'Azienda dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

6.6 Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

7. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI

7.1 Politica sociale

Lindosan S.p.A. persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta una delle finalità di Lindosan S.p.A. oltre che un vantaggio competitivo.

7.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacale ed associazioni

Lindosan S.p.A. non finanzia partiti né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

7.3 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientato a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali devono avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dai legali rappresentanti di Lindosan S.p.A.

8. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici;
- di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti,

nonché adottare comportamenti che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o a registrazioni non sufficientemente documentate o alla mancata registrazione di impegni, anche solo a titolo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni di Lindosan S.p.A. nei confronti di terzi;

- è vietata la costituzione, nascosta o non contabilizzata, di fondi finanziari o attività.

Ogni operazione e/o transazione, compiuta o posta in essere a vantaggio di Lindosan S.p.A. o nel suo interesse da parte dei destinatari, deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo i protocolli e le procedure adottate da Lindosan S.p.A., attraverso l'implementazione del proprio Modello 231.

Ogni operazione e/o transazione deve essere altresì assoggettabile a verifica dai soggetti aventi titolo, secondo quanto previsto dalle norme di legge vigenti.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile ed amministrativa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, così di seguito) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione veritiera dei fatti.

Nessuna operazione e nessun pagamento effettuati per conto di Lindosan S.p.A. devono avvenire con l'intenzione o la consapevolezza che la transazione o il pagamento siano diversi da quelli indicati nella documentazione di supporto.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno all'Azienda stessa.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza o al soggetto incaricato della revisione contabile.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

È vietato diffondere notizie false o realizzare operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria aziendale, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti alla situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

L'Azienda si impegna, inoltre, a rispettare gli specifici protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Lindosan S.p.A. ai sensi del d.lgs. 231/2001, parte speciale, nonché delle procedure ed istruzioni operative ivi richiamate, relative alle attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria.

9. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I soggetti a cui il Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'Azienda, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

10. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro i destinatari, nell'ambito del ruolo ricoperto all'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione (Datore di Lavoro, Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti alle emergenze, lavoratore), devono adeguarsi affinché le disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale redatto ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ss.mm. e ii., e negli altri documenti rappresentativi (Documenti Unici Valutazione Rischi Interferenziali), protocolli, procedure e istruzioni del Modello 231, siano rigorosamente applicate, con particolare riferimento alla segnalazione rispettivamente al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e/o all'Organismo di Vigilanza di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni

11. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Azienda promuove politiche produttive che contemplano esigenze di sviluppo economico e creazione di valore, proprie dell'attività di impresa e ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

Lindosan S.p.A. rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio, distribuzione e gestione dei suoi prodotti.

Lindosan S.p.A. si impegna inoltre a:

- adottare le misure atte a limitare e, laddove possibile, annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi;
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione della normativa ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici e stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse

vanno attuate.

12. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

12.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Lindosan S.p.A. si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito internet aziendale, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutto il personale deve essere in possesso del Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la funzione risorse umane predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza e la Direzione Aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al Codice Etico.

È responsabilità di ciascuno, in particolare della Direzione Aziendale, includere i contenuti del Codice Etico nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

Il Codice è documento contrattuale ed è pubblicato sul sito aziendale www.lindosan.it.

12.2 Vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico

Lindosan S.p.A. s'impegna a rispettare e a far rispettare le norme di cui al presente Codice Etico anche e soprattutto attraverso l'azione dell'Organismo di Vigilanza; la costituzione di tale Organismo, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001, è presupposto inderogabile per il carattere di "esimente della responsabilità" attribuito al modello stesso dall'applicazione del decreto.

L'Organismo di Vigilanza deve avere come requisiti principali l'onorabilità, l'autonomia e indipendenza, la professionalità, la competenza e la continuità d'azione, nelle declinazioni consentite dal sopra citato art. 6 e secondo le Linee Guida di Confindustria nella loro revisione ultima.

A tale organismo, secondo diligenza, perizia e prudenza, sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico e di Comportamento, occupandosi in particolare di:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito di Lindosan S.p.A.;
- monitorare costantemente l'applicazione e l'aggiornamento del Modello 231 ed in particolare del Codice Etico, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni di significativa rilevanza;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o del Modello 231, allo scopo di garantire la coerenza di quest'ultimo con il primo.

12.3 Segnalazione delle violazioni - Whistleblowing

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto, dell'esistenza di una violazione del Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

L'organo deputato alla gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza (OdV), ferme restando le responsabilità e le prerogative del Collegio Sindacale sulle segnalazioni allo stesso indirizzate.

In ossequio a quanto stabilito dalla legge 179/2017 e alle modifiche introdotte con il d.lgs. 24/2023, l'Ente ha provveduto ad approvare la procedura c.d. *whistleblowing* e a definire i seguenti canali di comunicazione attraverso cui i soggetti interessati segnalatori possono e devono rivolgere per iscritto le proprie segnalazioni in merito alla violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

Le segnalazioni possono essere inviate in via telematica, tramite e-mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata whistleblowing@lindosanspa.it.

È, altresì, possibile effettuare una segnalazione a mezzo lettere "riservate" da inviare con posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzate all'Organismo di Vigilanza, presso la sede legale della società in Mesagne (BR) – Via Appia km 708+800.

L'Organismo di Vigilanza preposto provvederà a un'analisi della segnalazione ed agirà in modo tale da tutelare il soggetto contro qualsiasi tipo di ritorsione, nell'assoluto e rigoroso rispetto dei requisiti della legge 179/2017, che vieta, per l'appunto, il compimento di atti ritorsivi di qualsiasi genere.

Il segnalante può inoltre rivolgersi all'ANAC, attraverso il portale di tale autorità (<https://www.anticorruzione.it/whistleblowing.it>) laddove:

- ha già effettuato una segnalazione all'Organismo di Vigilanza ma la stessa non ha avuto seguito;
- ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una segnalazione all'Organismo di Vigilanza alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero determinerebbe condotte ritorsive;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Lindosan S.p.A. ricorda, inoltre, che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 *ter*, d.lgs. 231/2001, i soggetti che intendono segnalare violazione o le organizzazioni sindacali possono denunciarle direttamente all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Lindosan S.p.A. fa, tuttavia, presente che verranno applicate sanzioni e adottati provvedimenti disciplinari e di tutela dell'Ente, secondo le norme di legge vigenti:

- nei confronti di coloro che violassero le norme di tutela dei soggetti segnalanti le violazioni;
- nei confronti di coloro che effettuassero segnalazioni che si rivelassero infondate con dolo o colpa grave.

In caso di accertata violazione, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre la definizione dei provvedimenti da adottare da parte dell'Organo Amministrativo o da soggetto da esso delegato, secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato dalla società.

Si invitano tutti i destinatari del Codice Etico a prendere visione della procedura di *whistleblowing*.

12.4 Sistema sanzionatorio

12.4.1 La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al d.lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Legalità: l'art. 6, comma 2, lett. e), del d.lgs. 231/2001 impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231; è quindi onere di Lindosan S.p.A. di:

- valutare a integrazione del presente documento, la predisposizione preventiva di un insieme di Regole di Condotta e procedure inserite nel Modello 231 vigente;
- specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni.

Complementarietà: il sistema disciplinare previsto è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL Lavanderie Industriali, vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

Pubblicità: Lindosan S.p.A. darà massima e adeguata conoscenza del Modello 231 e del presente Codice Etico, attraverso innanzitutto la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna, a mano e/o via e-mail, ai singoli destinatari;

Contraddittorio: la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello 231, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (per i dipendenti art. 7, comma 2, Statuto dei Lavoratori).

Gradualità: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato.

Tipicità: la condotta contestata deve essere espressamente prevista dal d.lgs. 231/2001 come reato e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza.

Tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (per i dipendenti art. 7, comma 8, Statuto dei Lavoratori).

Presunzione di colpa: la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di un protocollo o di una procedura previsti dal Modello 231, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'Organo Amministrativo, sentito eventualmente l'Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 2, lett. e), d.lgs. 231/2001).

Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e i protocolli e le procedure previste rispettivamente dal presente Codice Etico e dal Modello 231 o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), d.lgs. 231/2001).

12.4.2 Soggetti destinatari

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema Disciplinare, i Soci, i membri dell'Organo Amministrativo, i membri dell'Organo di Controllo, il soggetto incaricato della revisione, i membri dell'Organo di Vigilanza, i dirigenti, i dipendenti (quadri ed impiegati), i consulenti, i collaboratori ed i terzi in genere (clienti e fornitori e subappaltatori, *partner*, *outsourcer* e *stakeholders* in genere) che

abbiano rapporti contrattuali o relazionali con l'Ente.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato e/o coinvolto nel procedimento disciplinare o nella sanzione da adottarsi.

L'accertamento delle infrazioni e delle irregolarità o violazioni al Modello 231 e al presente Codice Etico spetta al Rappresentante Legale, sentito l'Organismo di Vigilanza che dovrà segnalare tempestivamente ai Soci o all'Organo Amministrativo, le violazioni accertate.

I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla responsabilità e competenza dell'Organo Amministrativo o da soggetto da esso delegato o ad altro responsabile specificatamente delegato dai Soci.

I Canali Segnalativi sono quelli di cui al punto 12.3 del presente documento.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito dell'Organo Amministrativo di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla comunicazione e pubblicità dello stesso.

12.4.3 Le regole che compongono il Modello 231

Sono sanzionate, ai sensi e per gli effetti del presente Sistema Disciplinare, tutte le violazioni ai principi ed alleregole contenute nel Modello 231 e nel presente Codice Etico, nonché nei protocolli e nelle procedure e nelle buone prassi organizzative, individuate, redatte e/o definite al fine di disciplinare le attività e i processi aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e dal d.lgs.14/2019.

12.4.4 Le sanzioni

Affinché il Modello 231 sia effettivamente efficace ed operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nello stesso.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei destinatari, per i dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello 231 e del presente Codice Etico configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari suesposte, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico e nel Modello 231, sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale dell'Ente è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza e applicato da Lindosan S.p.A. Il sistema disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dal rispettivo contratto collettivo nazionale ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali ed i comportamenti infedeli verso la società poste in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali.

Il presente sistema disciplinare è portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di quadro ed impiegato, ad esempio mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione aziendale (ad esempio, intranet, posta elettronica, comunicazioni

di servizio, attività informative e formative).

Pertanto, ai dipendenti che violano il presente Codice Etico sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico della società come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare la risoluzione del contratto per inadempimento.

12.4.5 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge 300/1970 e sono di seguito indicate.

Il licenziamento disciplinare può essere impugnato secondo le procedure previste dalla legge 15 luglio 1966, n. 604 "Norme sui licenziamenti individuali" e dalle successive modifiche ed integrazioni.

La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto sulla base dei criteri di cui al successivo paragrafo.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello 231 sono, in ordine crescente di gravità:

1. Conservative del rapporto di lavoro:

1.1. Rimprovero inflitto verbalmente. Tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione delle procedure interne previste dal presente Modello 231, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";
- condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Società".

1.2. Rimprovero inflitto per iscritto. Tale sanzione è applicabile nei casi di:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso);
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei responsabili preposti di attività o processo, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

1.3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni.

Tale sanzione è applicabile nei casi di:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello 231 o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello 231;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

2. Risolutive del rapporto di lavoro:

2.1. Licenziamento per giustificato motivo. Tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001 nei confronti della società;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, legge 604/66).

2.2. Licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 codice civile. Tale sanzione è applicabile nei casi di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello 231, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal d.lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale condotta una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi";
- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal d.lgs. 231/2001.

12.4.6 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti (se presenti)

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei dirigenti di Lindosan S.p.A. mediante specifici interventi di comunicazione. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei contenuti e dei protocolli e delle procedure interne previste dal Modello 231 o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- in caso di non grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello 231, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza dello stesso, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la società;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del presente Codice Etico e del Modello 231 tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del presente Codice Etico e del Modello 231 sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto.

L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello 231 tale da compromettere

irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le misure disciplinari esaminate nel presente paragrafo sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni (di cui al paragrafo 12.4.9 “Criteri di commisurazione delle sanzioni”) e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni (di cui al paragrafo 12.4.10 “Accertamento delle sanzioni”).

12.4.7 Le sanzioni nei confronti dei Soci, dei membri dell’Organo Amministrativo, dell’Organo di Controllo e dell’Organo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Codice Etico e del Modello 231 da parte dei componenti la compagine societaria o dei membri dell’Organo Amministrativo o dei membri dell’Organo di Controllo, l’Organismo di Vigilanza informerà senza indugio e per iscritto, l’intera Assemblea dei Soci per le decisioni e i provvedimenti conseguenti.

In caso di violazione del presente Codice Etico e del Modello 231 da parte dei membri dell’Organo di Vigilanza, l’Organo Amministrativo informerà, senza indugio e per iscritto, l’Assemblea dei Soci per le decisioni e i provvedimenti conseguenti.

L’Organo sociale assembleare provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

12.4.8 Le sanzioni nei confronti dei consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di servizi e terzi

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con l’Ente, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice Etico (di cui ai paragrafi precedenti) e poste da questa a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l’immediata risoluzione del rapporto contrattuale o il pagamento di penali, commisurate alla violazione o al danno arrecato.

È compito dell’Organo Amministrativo, sentito e/o informato l’Organismo di Vigilanza, individuare e valutare l’opportunità dell’inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell’ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001.

Lindosan S.p.A. si riserva, altresì, la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla Società danni concreti sia materiali (in particolare l’applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal decreto stesso) che di immagine.

12.4.9 Criteri di commisurazione delle sanzioni

La gravità dell’infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell’infrazione, dell’irregolarità e/o della violazione;
- la presenza e l’intensità dell’elemento intenzionale;
- l’entità del danno o del pericolo come conseguenza dell’infrazione, dell’irregolarità e/o della violazione per l’ente e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse dell’ente stesso;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l’infrazione, l’irregolarità e/o la violazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un’aggravante e comporta l’applicazione di una sanzione più grave.

12.4.10 Accertamento delle sanzioni

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (legge n. 300/1970) e dal CCNL Lavanderie Industriali vigente.

A tal fine, anche per le violazioni delle regole del Modello 231 sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni, delle irregolarità e/o delle violazioni e della successiva irrogazione della sanzione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello 231.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza informazione dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti destinatari, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Organo Amministrativo previa consultazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà interessato anche l'organo di appartenenza, mentre per le violazioni commesse da soggetti legati alla società da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali in essere.