

The background features a stylized, abstract representation of the Luxoro logo. It consists of a blue and gold color palette with various geometric shapes and patterns, including a large blue 'L' on the left, a gold 'O' on the right, and a central blue and gold patterned area. The overall design is modern and dynamic.

LUXORO

CODICE ETICO

Aggiornato al 18/12/2024

Premessa

Il presente codice etico di Luxoro dichiara i principi di orientamento e i valori che guidano i comportamenti degli organi societari e di tutti i membri della società, con ciò definendo gli ambiti di responsabilità, individuali e collettivi, nei confronti di tutti gli interlocutori, portatori di interesse in rapporto alla società.

In particolare, sono principi di carattere generale:

- il rispetto scrupoloso delle leggi e delle regole in tutti i settori e in tutte le situazioni, in cui la società è presente e opera;
- il rifiuto di ogni discriminazione basata su etnia, lingua, genere, identità di genere, religione, credo politico o condizione sociale;
- la scelta di lavorare in termini di coesione, fiducia e integrità, componendo i conflitti e i contrasti e valorizzando i meriti e i risultati di ciascun individuo;
- la difesa del diritto alle pari opportunità e del diritto a condizioni di lavoro eque e dignitose tra tutti i collaboratori;
- l'impegno nella salvaguardia dell'ambiente e nella riduzione dell'impatto delle proprie attività operative tramite l'orientamento verso processi di economia circolare che consentano al contempo di agire concretamente a contrasto del cambiamento climatico e di garantire una maggiore trasparenza lungo tutta la catena del valore;
- la consapevolezza che conseguire la redditività sul lungo periodo è condizione necessaria a sostenere i progetti e l'indipendenza della società;
- la riservatezza riguardo a informazioni aziendali è da considerarsi un dovere oltre che un valore.

Da ciò discende una *governance* caratterizzata da comportamenti trasparenti, equi e propositivi e dalla valorizzazione di competenze e differenze che integrano il patrimonio storico e culturale della società. I valori portanti, che guidano i comportamenti della società, fanno riferimento a: dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, autori, azionisti, stakeholder esterni.

È base comune dei valori e dei comportamenti operativi conseguenti la consapevolezza di agire come una società integrata, con obiettivi che ne condizionano i risultati. Pertanto, si richiede la capacità di assumere gli interessi della società promuovendo e valorizzando uno stile, una cultura, un'immagine, da affermare all'interno e all'esterno, nella salvaguardia delle specifiche identità, necessarie allo svolgimento delle diverse attività. Ciò è presupposto di uno scambio continuo di conoscenze, di pratiche convenienti, di saperi specifici.

Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la società e per tutti coloro che operano in qualità di collaboratori a qualunque titolo.

Valori guida

a) Nei confronti dei dipendenti e collaboratori

Equità, trasparenza, rispetto sono i valori fondamentali che guidano l'azione della società nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori, al fine di rendere equilibrato il rapporto, attenta l'individuazione dei bisogni, sereno il clima aziendale, produttivo il contesto in cui valorizzare con continuità competenze e prestazioni. Chi lavora per la società deve sapere di poter trovare le condizioni più adatte per il suo sviluppo, senza discriminazioni.

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 per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del/la candidato/a. La funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, discriminazioni, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Costituzione del rapporto di lavoro

L'azienda promuove l'assunzione di nuovo personale con regolare contratto di lavoro e mette a disposizione salari e condizioni di lavoro adeguati che mirino all'indipendenza economica e al miglioramento delle condizioni di vita generale dei dipendenti.

Inoltre, alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore/trice riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

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

Gestione del personale

L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione di valutazioni circa il merito, le competenze e le capacità individuali.

La valutazione dei/le collaboratori/trici è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il/la valutato/a. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di discriminazione. Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i/le collaboratori/trici attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

Diversità, equità e inclusione

Luxoro evita qualsiasi forma di discriminazione di etnia, lingua, genere, identità di genere, religione, credo politico o condizione sociale nei confronti dei/delle propri/e collaboratori/trici.

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità/paternità e in generale della cura dei figli.

Lavoro /forzato e minorile

L'azienda respinge ogni tipo di lavoro forzato e promuove i diritti umani per come stabiliti dai Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti umani, inoltre si impegna ad assumere esclusivamente persone che abbiano raggiunto l'età minima per l'impiego come previsto dalle disposizioni di legge italiane e dalle Convenzioni dell'OIL sul tema (v. n. 138 sull'età minima per l'impiego).

Gestione delle carriere

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/delle collaboratori/trici (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

I/le responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo **sviluppo e la crescita dei propri collaboratori** (ad esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il **tempo di lavoro** dei/delle collaboratori/trici 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 presente codice etico.

Valorizzazione e formazione delle risorse

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei/delle responsabili dei punti di forza e di debolezza del/la collaboratore/trice, in modo che quest'ultimo/a possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una **formazione** mirata. Luxoro mette a disposizione di tutti i/le collaboratori/trici strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Coinvolgimento dei dipendenti

È assicurato il coinvolgimento dei/delle collaboratori/trici nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il/la collaboratore/trice deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al/la responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. Luxoro si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i/le collaboratori/trici, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il/la collaboratore/trice può essere assegnato/a a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

Salute e sicurezza

Luxoro si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti/e i/le collaboratori/trici. Luxoro opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

Obiettivo di Luxoro è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività. 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, attraverso:

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

Luxoro, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

Tutela della privacy

La privacy del/la collaboratore/trice è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al/la collaboratore/trice 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/le collaboratori/trici. 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/a collaboratore/trice, delle norme a protezione della privacy.

Integrità e tutela della persona

Luxoro si impegna a tutelare l'integrità morale dei/le collaboratori/trici garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i/le lavoratori/trici da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). Non sono

ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate). Il/la collaboratore/trice di Luxoro che ritiene di essere stato/a oggetto di molestie o di essere stato/a discriminato per motivi legati all'età, al genere, all'identità di genere, all'etnia, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del codice etico. Il modulo ufficiale di segnalazione anonima (i.e. whistleblowing) è reso disponibile sul sito online di Luxoro.

Doveri dei collaboratori

Il/la collaboratore/trice deve agire **lealmente** al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste. Il/la collaboratore/trice è inoltre tenuto/a a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

Il/la collaboratore/trice deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di **sicurezza delle informazioni** per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Il/la collaboratore/trice è tenuto/a ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi/e, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. Tutti/e i/le collaboratori/trici di Luxoro sono tenuti/e ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare **conflitti di interessi** e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc.);
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Luxoro.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il/la collaboratore/trice è tenuto/a a darne comunicazione al/la proprio/a responsabile, il/la quale, secondo le modalità previste, informa la direzione, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il/la collaboratore/trice è tenuto/a, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Luxoro.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore/trice è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore/trice deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui/lei 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 collaboratore/trice è responsabile della **protezione** delle risorse a lui/lei affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente la direzione Luxoro di eventuali minacce o eventi dannosi per Luxoro.

Luxoro si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore/trice è tenuto/a a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

b) Clienti e fornitori

Cura, qualità del servizio, rapporti fiduciari e convenienza sono i valori che ci guidano nel rapporto quotidiano con clienti e fornitori, al fine di rendere equilibrata la relazione e cooperativa la modalità di perseguire il reciproco interesse. Ogni rapporto con clienti e fornitori deve puntare a rendere stabile nel tempo l'associazione commerciale attraverso la coerenza dei comportamenti e l'acquisizione di un solido legame fiduciario basato sulla trasparenza. Luxoro si impegna infatti a valutare la conformità dei processi di approvvigionamento con i principi ESG, in quanto ritiene che l'orientamento verso uno sviluppo sostenibile condiviso aggiunga valore all'intera filiera e accresca la consapevolezza sulla responsabilità sociale di ciascun attore all'interno della value chain. L'azienda

intende inoltre tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Relazione con i Clienti – Principi generali

Al centro dell'attenzione della politica aziendale di Luxoro c'è la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa. Luxoro aspira ad una attiva collaborazione con i propri Clienti nella progettazione e produzione di soluzioni innovative e si impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni delle richieste dei Clienti, preservando una cultura che stimola il meglio di ciascun attore della relazione. Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, Luxoro si impegna a:

- non discriminare arbitrariamente i Clienti né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del Cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia con l'obiettivo di soddisfare le richieste del Cliente, purché le aspettative siano ragionevolmente allineate alle esigenze operative in termini di tempi di consegna, costi e risultati;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai Clienti di attenersi ai principi del codice etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- non condizionare la vendita di un prodotto/servizio all'acquisto da parte del Cliente di un altro prodotto/servizio senza l'approvazione del Reparto Legale soprattutto quando il primo prodotto ha una quota di mercato dominante;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque comportamento di un Cliente che appaia contrario ai Principi Etici del presente Codice;
- proteggere il diritto al trattamento riservato dei dati sensibili condivisi dai Clienti tramite una politica di privacy interna e ne limiterà l'utilizzo solamente per le finalità del contratto di vendita nei termini espressi nelle "Condizioni generali per la fornitura di pellicole ad imprese" (allegate alle conferme d'ordine).

Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

Imparzialità

Luxoro si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, applicando delle condotte imparziali rispetto all'attività contrattuale eseguita a favore del cliente.

I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di Luxoro (compresi i messaggi pubblicitari) sono:

- 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;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Infine, è cura di Luxoro comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento di Luxoro nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre, Luxoro si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

Controllo della qualità e della customer satisfaction

Luxoro si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

Coinvolgimento della clientela

Luxoro si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione

idonei e tempestivi, con particolare riguardo anche per i clienti portatori di handicap. È cura di Luxoro informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

Relazione con i Fornitori – Principi generali

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda. Per ogni Fornitore viene garantito il rispetto dell'equità contrattuale, della lealtà e dell'imparzialità.

I/le collaboratori/trici devono selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici del presente Codice e sono incoraggiati/e a creare e mantenere con essi relazioni stabili, trasparenti e collaborative, agendo sempre nel migliore interesse della società.

Ogni collaboratore deve segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del fornitore che soddisfi le migliori condizioni economiche e che rispetti i valori del presente Codice Etico.

In particolare, i/le collaboratori/trici di Luxoro addetti/e a tali processi sono tenuti/e a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

Per Luxoro rappresentano parametri di valutazione:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche Luxoro lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (ad esempio ISO 9000);
- il rispetto delle condizioni di lavoro e la salvaguardia dell'ambiente;

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Luxoro, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, Luxoro è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Integrità e indipendenza nei rapporti

In Luxoro le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Luxoro tramite l'inoltro di audit di valutazione interna. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore, deve essere comunicato a Luxoro, secondo le procedure previste;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la società predispone:
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.

c) Azionisti

La creazione del valore per gli azionisti rientra tra gli obiettivi primari dei singoli e della società, sulla base di principi che premiano la dedizione, l'efficienza e la creatività. La società è cosciente che il perseguimento del profitto è condizione essenziale per lo sviluppo economico delle diverse società e per la tutela sociale di dipendenti e interlocutori, portatori di interesse a vario titolo. È altresì convinto che la modalità di perseguimento del profitto non è indifferente per la sua valorizzazione e per la sua tenuta nel tempo. Ciò impegna la società a garantire agli azionisti una valorizzazione degli investimenti salvaguardando il proprio radicamento nel mercato e tenendo in considerazione le ricadute sociali della produzione e dei servizi realizzati.

d) Stakeholders esterni

La società si impegna a promuovere azioni e iniziative volte a rispondere alle esigenze e alle aspettative dei portatori di interesse, tutelando l'ambiente e promuovendo i valori sociali presenti all'interno del presente Codice Etico.

e) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La società considera fondamentale che i rapporti e i contatti con la Pubblica Amministrazione si qualificano immediatamente per chiarezza e trasparenza.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione. La società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte o richieste di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne al proprio referente aziendale.

Disposizioni

Il codice esprime un insieme di principi la cui osservanza è indispensabile per assicurare il corretto funzionamento della società; per garantire l'affidabilità di tutte le sue strutture e delle persone che lo interpretano; per tutelare l'immagine e il patrimonio professionale di ognuno. I soggetti, destinatari del codice etico, sono tenuti a perseguire gli obiettivi della società nei diversi campi di applicazione, tenendo conto che:

- il rispetto degli orientamenti e dei valori, espressi dal codice, è obbligo fondamentale, per caratterizzare la condotta di tutti in termini di legittimità, di correttezza e di prevedibilità;
- la reputazione della società è legata alla coerenza con cui principi e valori trovano riscontro nella pratica dei comportamenti quotidiani di ognuno, a partire dai vertici della società stessa;
- ogni situazione o attività che possa configurare **conflitti di interesse** o interferenza di condizionamenti esterni rispetto agli obiettivi e agli interessi della società è configurabile come violazione sostanziale agli obblighi di correttezza etica espressi dalla carta. Va pertanto esplicitata, regolata ed eventualmente rimossa tempestivamente;
- è fatto obbligo per i destinatari informare senza ritardo i propri superiori o referenti di tutte le situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;

- non si dà ignoranza alla norma e, soprattutto, non è consentito farne uso distorto o personale;
- le disposizioni espresse dal codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dalle parti, all'interno della società, e come tali incidono sulla valutazione delle inosservanze e sulle eventuali conseguenze pratiche derivanti da negligenze e modifiche.

Sanzioni

- Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Interpretazione

Le disposizioni del codice offrono un quadro generale all'interno del quale è possibile collocare le relazioni interpersonali e organizzative, i comportamenti pratici, le scelte generali che definiscono i rapporti con i vari stakeholders: vanno pertanto interpretate sulla base di un'assunzione personale di responsabilità, secondo principi di buona fede e in base a scelte fondamentalmente cooperative nello stabilire obiettivi e strategie.

Nei casi di dubbio o di incertezza nell'interpretazione dei principi guida del codice, così come nella evoluzione di disposizioni particolari al mutare dei contesti di riferimento, si farà ricorso all'autorità designata a tutela del codice, che avrà formazione ad hoc stabilita dal Consiglio di Amministrazione.