



LICAR INTERNATIONAL S.p.A.

CODICE ETICO

2	Dic. 2023	Ing. Giorgio Nadalutti	Ing. Fabio Doria	Dic 2023	Agg. D.lgs. 24/2023
1	29/09/21	Ing. Giorgio Nadalutti	Avv. Cristiana Brugnola	21 dic 2021	Rimissione
0	Settembre 2016			27/09/2016	27/09/2016
Rev.	Data modifica	<i>Labor Project</i>	<i>OdV</i>	<i>Data del CdA</i>	
		Redatto	Verificato	Approvato	Modifica

Sommario

Premesse	3
Principi generali	4
Articolo 1. Natura, scopo del Codice e Valori.	4
Articolo 2. Destinatari	8
Articolo 3. Garanti dell'attuazione del Codice	9
Articolo 4. Imparzialità e conflitto di interessi.....	10
Articolo 5. Gestione del personale e rapporti interpersonali	11
Articolo 6. Ambiente di lavoro	13
Articolo 7. Gestione delle segnalazioni	15
Articolo 8. Lavoro minorile e sostegno ai giovani lavoratori	17
Articolo 9. Uso del patrimonio aziendale	19
Articolo 10. Gestione contabile e finanziaria	20
Articolo 11. Sicurezza.....	21
Articolo 12. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	23
Articolo 13. Relazioni esterne	24
Articolo 14. Sponsorizzazioni e omaggi	25
Articolo 15. Adempimenti societari	26
Articolo 16. Obbligatorietà e sanzioni	27
Articolo 17. Entrata in vigore, aggiornamento e pubblicità del Codice	29

Premesse

LICAR INTERNATIONAL SpA è una realtà industriale a vocazione nazionale internazionale consapevole – entro i limiti della propria realtà dimensionale – del ruolo che essa deve ricoprire rispetto al mercato, allo sviluppo economico del territorio di appartenenza, delle persone che vi lavorano o che con essa collaborano.

LICAR INTERNATIONAL SpA ritiene necessario tenere in debita considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti della propria attività di impresa ("Stakeholder") e così definire con chiarezza i valori e le responsabilità di ciascuno generalmente riconosciuti, accettati e condivisi.

Per questa ragione è stato predisposto il "Codice Etico", la osservanza del quale da parte degli amministratori, sindaci, dipendenti in ogni livello e dei collaboratori esterni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è comportamento imprescindibile per garantire l'efficienza e la reputazione della LICAR INTERNATIONAL SpA.

LICAR INTERNATIONAL SpA si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti gli Stakeholder come sopra individuati attraverso strumenti di comunicazione adeguati, impegnandosi a tenere in considerazione eventuali suggerimenti e osservazioni degli stessi.

LICAR INTERNATIONAL SpA vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso con azioni correttive.

LICAR INTERNATIONAL SpA adotta il presente Codice Etico, allo scopo di organizzare in maniera omogenea il sistema di procedure già attualmente in essere al fine della tutela degli interessi delle diverse categorie di Stakeholders.

La mission della Società è l'attività di fabbricazione di parti di mobili in genere, dei prodotti similari e affini, di oggetti di arredamento in genere, in legno o in materiali derivati e la commercializzazione degli stessi sul mercato nazionale ed internazionale il tutto destinato al raggiungimento della massima soddisfazione dei propri Clienti nel dovuto rispetto dei principi di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla specifica attività di impresa svolta.

Principi generali



Articolo 1. Natura, scopo del Codice e Valori.

Il Codice etico (di seguito: "Codice") è un documento ufficiale della LICAR INTERNATIONAL SpA (di seguito "della LICAR INTERNATIONAL SpA" o la "Società"), approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i **principi** e le **regole comportamentali** cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e, comunque, intrattengano rapporti con la Società. Esso documento costituisce revisione del Codice Etico adottato in revisione 00 in data 27 settembre 2016 e sostituisce integralmente l'originario documento da intendersi non più in vigore dalla data di adozione della presente revisione sempre ad opera del Consiglio di Amministrazione. Il presente documento è redatto in conformità al Codice Etico adottato dalla Società esercente attività di Direzione e Coordinamento.

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

Detti valori sono rappresentati dai principi di **trasparenza**, **onestà**, **correttezza**, **imparzialità**, **riservatezza**, **buona fede** e del pieno **rispetto** delle **regole** poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Questi sono i **valori** sui quali si fonda la nostra attività.



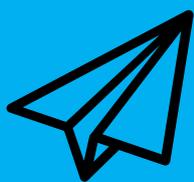
Rispetto della persona:

- la Società assicura il rispetto dell'**integrità fisica** e **morale** della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri;
- La Società assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della **dignità** individuale e si svolgano in **ambienti** di lavoro **sicuri**;
- La Società si impegna a stipulare con i propri collaboratori contratti di lavoro in applicazione alla legislazione vigente;

	<ul style="list-style-type: none"> La società non tollera richieste, minacce o abusi finalizzati a indurre le persone ad agire contro la Legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.
	<p>Legalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> tutti i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti nei paesi in cui operano, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.
	<p>Integrità, correttezza e rispetto delle norme vigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> per la Società sono valori essenziali; nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza; la Società, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi; la Società si pone come promotore di questi valori e si aspetta che tutti coloro che in un modo o nell'altro interagiscono con l'organizzazione adottino gli stessi principi; nei rapporti con le imprese concorrenti si ispira al principio della concorrenza leale. Pertanto, la Società si impegna a rispettare ed a far rispettare le normative nazionali ed internazionali vigenti e le prassi riconosciute, inerenti all'attività svolta.
	<p>Lealtà:</p> <ul style="list-style-type: none"> I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri dipendenti, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

	<p><u>Cura e soddisfazione del cliente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> tutte le attività e comportamenti aziendali sono orientati alla massima attenzione nei confronti dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell'ottica della loro migliore soddisfazione, e ciò anche in relazione ai processi post-vendita.
	<p><u>Riservatezza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> I dipendenti si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divulgarla se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività.
	<p><u>Coerenza e rispetto dei rapporti gerarchico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i dipendenti tutti si impegnano al rispetto dei rapporti gerarchico – funzionali all'interno dell'organigramma aziendale riconoscendo che detto rispetto costituisce elemento necessario per il corretto espletamento di ogni singolo incarico; tutti coloro che operano per la Società sono chiamati, a qualsiasi livello, ad attuare quotidianamente in ogni azione, la missione, i valori ed i principi di funzionamento della Società. Essi sono ritenuti base fondante della pianificazione strategica, degli obiettivi e della gestione operativa.
	<p><u>Assenza di conflitto di interessi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> I dipendenti assicurano che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società e devono, pertanto, evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.
	<p><u>Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La Società promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psicofisica delle persone e favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità.

	<p><u>Eccellenza professionale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • i collaboratori della Società, nella loro attività ed a tutti i livelli organizzativi, attraverso un costante processo di miglioramento, perseguono la velocità decisionale, la proattività nella risoluzione dei problemi e l'innovazione delle soluzioni adottate in un'ottica di forte orientamento verso tutti gli interlocutori.
	<p><u>Pari opportunità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti sono basati sul principio di pari opportunità; • il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone rappresentano alcuni criteri rilevanti per il loro avanzamento di carriera, in modo da garantire trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.
	<p><u>Tutela dell'Ambiente e Sostenibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • l'ambiente è un bene primario che la Società salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile; • la Società è attenta all'impatto delle proprie scelte sull'ambiente e sulla comunità; • la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti i portatori di interesse.



Articolo 2. Destinatari

Il presente Codice è **vincolante** e deve essere osservato da:

- il **personale** in servizio nella Società;
- ogni **soggetto** che **svolge attività in nome e per conto della Società**, ovunque operino, sia in Italia che all'estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, dai Sindaci, dai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell'interesse di LICAR INTERNATIONAL SpA.

È richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del presente Codice.

Il termine "**Stakeholders**" indica quei **soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nell'attività della Società** e che hanno comunque un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società stessa.



Qui di seguito alcuni esempi di Stakeholders:

- dipendenti;
- clienti;
- fornitori (sia commerciali che finanziari);
- azionisti;
- istituzioni pubbliche, associazioni di categoria e quelle ambientali.

La **correttezza** nei rapporti con tali soggetti è **obiettivo irrinunciabile** della Società, in quanto imperativo primario del codice nonché elemento idoneo a creare un rapporto di fiducia reciproca fra la Società e gli Stakeholders.



Articolo 3. Garanti dell'attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato all'**Organismo di Vigilanza** (anche brevemente detto ODV) previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" (di seguito "Modello").

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento o adeguamento del Modello in base all'evoluzione delle leggi e delle attività aziendali.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti **compiti**:

- **promuovere** l'**attuazione** del Codice Etico;
- riferire e proporre all'Organo Gestorio le iniziative **utili** per la **maggiore diffusione** e conoscenza del codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- **esaminare** le notizie di **possibili** violazioni del Codice Etico, promuovendo le verifiche più opportune;
- **comunicare** all'Organo Gestorio i **risultati** delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori; parimenti informare i preposti competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune;
- **comunicare** all'Organismo di Vigilanza della Società esercente attività di direzione e coordinamento i **risultati** delle verifiche effettuate e degli eventuali provvedimenti suggeriti



Articolo 4. Imparzialità e conflitto di interessi

La Società nello svolgimento della sua attività opera secondo principi di **correttezza**, **leale competizione** e **trasparenza** nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa, **operano** con **imparzialità** e **neutralità** ed assumono decisioni con **rigore** e **trasparenza**, nel **rispetto della legge**.

Tutto il personale della Società deve **evitare** situazioni o attività che possano condurre a **conflitti di interesse** con LICAR INTERNATIONAL SpA e/o con terze società alla stessa collegate ovvero controllate o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A tal proposito, il personale **non utilizza** la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali inoltre, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali vigenti in materia, il personale della Società **non deve assumere** incarichi esterni in Società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di LICAR INTERNATIONAL SpA.



Articolo 5. Gestione del personale e rapporti interpersonali

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- **evita**, in ogni fase del rapporto di lavoro ivi inclusa quella pre-assuntiva, **qualsiasi** forma di **discriminazione** (ivi incluse quelle connesse alla provenienza geografica, religione, credo, genere, stato maritale o maternale, età, affiliazione politica, sindacale, nazionalità, disabilità, salute, orientamento sessuale) nei confronti del proprio personale, nonché dei lavoratori somministrati e/o del personale dipendente da subappaltatori e/o di collaboratori autonomi, ed **offre** a tutti i lavoratori le **medesime opportunità**, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei **valori di pari opportunità** ed **eguaglianza** in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicurare la **tutela della privacy** del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- non tollera che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne **venga dato luogo** a riduzione o mantenimento in stato di **soggezione** mediante **discriminazione, violenza, minaccia, inganno**, abuso di autorità, attuata anche attraverso richiami, punizioni o esercizio del potere disciplinare, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- non tollera comportamenti che possano creare un clima intimidatorio, offensivo, lesivo della dignità e della professionalità nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini;

- si impegna a promuovere la cultura della **sicurezza nel lavoro**, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale, ed il rispetto dell'ambiente.

LICAR INTERNATIONAL SpA chiede a tutti i dipendenti di collaborare per mantenere un clima di decoro e di rispetto reciproco della dignità di ciascuno e di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove capacità e conoscenze.

LICAR INTERNATIONAL SpA si impegna a che nei rapporti fra colleghi, ciascuno si comporti in base a principi di civile convivenza ed in spirito di piena collaborazione.

Tutti i responsabili di specifiche attività devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività e prudente equilibrio, rispettando la dignità della persona dei propri collaboratori de quali devono curare adeguatamente la crescita professionale.

La Società, inoltre, si impegna ad assumere iniziative periodiche di formazione di dipendenti e collaboratori, in particolare all'atto della loro ammissione e assunzione, nonché iniziative di informazione e sensibilizzazione sui medesimi temi.



Articolo 6. Ambiente di lavoro

Il personale ha il diritto di affiliarsi e formare, o meno, **associazioni**, senza il timore di subire rappresaglie, interferenze, intimidazioni o molestie, così come è libero di esercitare le prerogative derivanti dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva senza che alcun documento possa venire addebitato.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a **molestie** o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di **mobbing** che sono tutti, senza eccezione, **proibiti**.

Sono considerati come tali e saranno dunque oggetto di repressione:

- creare un **ambiente** di lavoro **intimidatorio, ostile**, di isolamento o comunque **discriminatorio** nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere **ingiustificate interferenze** con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.



È **vietata** qualsiasi forma di **violenza o molestia, sessuale** o riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

La Società, in aggiunta a quanto sopra, considera **comportamenti riprovevoli** ed **offensivi**:

- utilizzare espressioni volgari e/o offensive di qualunque credo politico o religioso;
- discriminare qualunque forma di diversità nel senso sopra precisato;

- utilizzare, sostenere o consentire, sia nell'ambiente di lavoro, sia nella vita privata, qualsiasi forma di violenza, minaccia, molestia, punizione corporale o intimidazione, nonché qualsiasi altra forma di abuso di potere e/o coercizione mentale o fisica, ivi inclusi i pubblici richiami o punizioni;
- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto;
- accedere al luogo di lavoro con abbigliamento inadeguato.

Tali comportamenti verranno perseguiti non solo se attuati nei confronti del personale, ma anche qualora vengano esercitati nei confronti del personale dei subappaltatori o nei confronti dei collaboratori autonomi di cui la Società si avvale.



Le norme di comportamento e le norme relative ai procedimenti disciplinari sono affisse nell'apposita bacheca aziendale esposta in luogo pubblico e accessibile a tutti i dipendenti.

I dipendenti sono informati che avverso i provvedimenti disciplinari è loro facoltà proporre ricorso arbitrale e/o giudiziale ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 7, l. 300/1970 e ai sensi di quanto previsto dalla l. 604/1966.



Articolo 7. Gestione delle segnalazioni

La Società, al fine di rendere effettive le tutele di cui al presente codice (ed in particolare dei punti 5 e 6), implementa la seguente **procedura interna** per la **ricezione, gestione, analisi e trattamento** di segnalazioni di discriminazioni, molestie o abusi. La procedura assicura il massimo grado di **confidenzialità** e **riservatezza** nel trattamento delle segnalazioni, nonché per tutelare i segnalanti contro eventuali ritorsioni e mantenere riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

Chiunque venga a conoscenza della perpetrazione di discriminazioni, molestie o abusi nei confronti del personale, dei dipendenti dei subappaltatori e dei collaboratori autonomi potrà procedere, anche in forma anonima, a **segnalarle** all'Organismo di Vigilanza nelle forme sopra individuate.

All'esito della ricezione di segnalazioni di discriminazioni, abusi, molestie, o comportamenti comunque contrari ai punti 5 e 6 del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza darà impulso e provvederà agli adempimenti necessari all'attivazione di specifica attività istruttoria.

Tutti gli **Stakeholders** possono segnalare per iscritto ed in forma anche anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad una analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione sulla quale si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società, ed alle modalità di erogazioni delle prestazioni;
- eventuali offerte di doni (eccedenti il modico valore) o compensi da soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti di affari;
- eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il MOG o il presente Codice Etico.

<p>Le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:</p>	
 <p>e-mail: odv@licar.com</p>	 <p>lettera all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o LICAR INTERNATIONAL SpA Via dei Longobardi 41 33080 San Quirino (PN) ITALY</p>
 <p>Piattaforma informatica crittografata e accessibile direttamente dal sito della società</p>	

La Società intende procedere nel pieno rispetto della vigente normativa a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità gravi di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. **whistleblowing - riferimento D. Lgs. 24 del 10/03/2023**). In particolare, la Società impone ai propri vertici apicali il divieto assoluto di ogni atto ritorsivo o discriminatorio, diretto od indiretto nei confronti del segnalatore per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

A tale fine, per ragioni di ulteriore cautela, ha istituito un canale di comunicazione interno (rif. art 4 DLGS24/2023) che consente la trasmissione di tali segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza, a mezzo di piattaforma informatica, crittografata e conforme alla Direttiva UE 2019/1937, e direttamente accessibile dalla "Home Page" del sito internet della Società; la gestione delle Segnalazioni è affidata all'Organismo di Vigilanza che garantisce la riservatezza del Segnalante e del Segnalato.



Articolo 8. Lavoro minorile e sostegno ai giovani lavoratori

8.1 Divieto generale allo sfruttamento del lavoro ed all'utilizzo di lavoratori minorenni

LICAR INTERNATIONAL SpA, nel rispetto dei diritti umani e della tutela della dignità individuale, vieta qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro.

La Società, in particolare, dichiara di non servirsi di lavoro minorile ovvero di non impiegare persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni. La Società non intrattiene e si impegna a non intrattenere rapporti commerciali con fornitori o subappaltatori che si servono del lavoro minorile come sopra definito.

La presente disposizione è finalizzata a garantire che nel processo produttivo della Società non vengano impiegate persone a cui viene negata l'opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata a quanto stabilito dai diritti dell'infanzia e che consenta loro una crescita e uno sviluppo sano. Con la presente disposizione, inoltre, si vuole evitare che persone che non hanno ancora raggiunto la maturità possano essere costrette a lavorare in ambienti pericolosi o dannosi per la salute che potrebbero impedire loro di completare correttamente il proprio sviluppo.

I destinatari del Codice Etico si impegnano a riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni delle disposizioni suddette, secondo le modalità di cui al precedente art. 7.

L'Organismo di Vigilanza, ricevute le predette segnalazioni, darà impulso agli adempimenti necessari all'accertamento di quanto segnalato attraverso proprie indagini; successivamente provvederà a dare tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione, anche per tramite della Direzione. Il Consiglio di Amministrazione, ricevuta la segnalazione provvederà ad inibire nei modi ritenuti maggiormente opportuni ed efficaci la prosecuzione della condotta segnalata e ad informare le Aziende Committenti, con cui si sia obbligata in tal senso, che sono in corso accertamenti aventi ad oggetto il presunto impiego di lavoro minorile.

L'OdV agirà nelle forme e nei modi già previsti per quanto riguarda le discriminazioni, gli abusi, le molestie e comunque, qualsiasi altro comportamento contrario rispetto a quanto individuato dal presente Codice, secondo la procedura delineata dall'art. 3 nel minor tempo possibile e,

comunque, non oltre 10 giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione della segnalazione, salvo sopraggiunte oggettive difficoltà.

8.2 L'alternanza scuola-lavoro

Ai sensi di quanto previsto dai commi 33 ai commi 43 della legge 107/2015 la LICAR INTERNATIONAL SpA conscia del proprio ruolo rivestito nella società civile è disponibile ad uniformarsi ai dettati della alternanza scuola-lavoro consentendo agli **studenti** di osservare il periodo di alternanza scuola-lavoro presso i propri stabilimenti nel pieno rispetto della vigente normativa e nell'osservanza delle più restrittive disposizioni in materia di sicurezza. Solo a tali fini il divieto assoluto di servirsi di lavoro minorile può trovare eccezione.

Nell'eventualità di un futuro impiego di giovani studenti minori di età, indirizzati dal proprio istituto scolastico presso la società, la stessa si obbliga a:

- fornire ogni necessaria istruzione e formazione in maniera tale da limitare al massimo ogni possibile rischio connesso con l'attività prestata;
- non impegnare gli studenti in attività di lavoro pericolose (lavori che potrebbero essere dannosi per il fisico, la salute mentale e/o morale) o comunque a mettere gli stessi in contatto con sostanze o materiali pericolosi;
- non impiegare gli stessi in lavorazioni su macchinari complessi;
- fornire in ogni caso una adeguata supervisione e guida (affiancamento di un tutor);
- fornire assistenza in caso di lavorazioni particolarmente complesse;
- non impegnare gli studenti oltre i limiti di orario stabiliti dalla legislazione vigente e non assegnare gli stessi a turni notturni e comunque al rispetto degli accordi raggiunti con l'istituto scolastico di provenienza;

I **tutor** devono:

- garantire il benessere generale dei giovani lavoratori sul posto di lavoro (prevenzione di minacce o intimidazioni da parte di altri colleghi di lavoro);
- valutare continuamente le migliorie che potrebbero essere apportate per migliorare le condizioni di lavoro;

Designare delle figure che possano godere della fiducia dei giovani lavoratori, con i quali giovani lavoratori possono condividere i loro problemi / preoccupazioni / difficoltà senza timori, individuando dette figure all'interno dell'organigramma aziendale preferibilmente fra gli addetti alla sicurezza ed alla prevenzione.



Articolo 9. Uso del patrimonio aziendale

I **documenti**, gli **strumenti di lavoro**, gli **impianti** e le **dotazioni** ed ogni altro **bene, materiale** ed **immateriale** (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le **strategie** ed i **piani imprenditoriali**, gli **elenchi dei clienti**, i **dati** relativi al personale, i **programmi di marketing** e di **vendita**, gli **organigrammi**, le **politiche dei prezzi** dei prodotti, i **dati finanziari** e **contabili** ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.



Articolo 10. Gestione contabile e finanziaria

La Società vieta al proprio dipendente di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

A tale scopo la Società ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

La Società richiede al suo personale di **verificare**, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari.

La Società si attiene, pertanto, a tutte le norme in materia di antiriciclaggio applicabili alla Società.



Articolo 11. Sicurezza

La Società mostra una particolare sensibilità in materia di **salute** e **sicurezza** sul **lavoro** al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale. Pertanto, richiede al suo personale il rispetto di tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento.

Vengono di seguito esplicitati i principi ed i criteri fondamentali nei quali l'organizzazione si riconosce e che promuove al fine di una corretta gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la Salute e Sicurezza.

Questi **principi** sono:

1. evitare ogni forma di rischio;
2. prevenire i rischi alla fonte;
3. adeguare il lavoro dell'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
4. tenere in conto per la riduzione dei rischi del grado di evoluzione tecnica e ricerca scientifica;
5. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
6. programmare azioni di prevenzione, mirando ad un complesso coerente di attività che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
7. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
8. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della Salute e Sicurezza dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i soggetti interessati dal presente codice (interni ed esterni all'organizzazione) dovranno infine rispettare i seguenti principi, così come previsto anche dall'art. 20 del D.Lgs 81/08:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti
- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite, ai fini della protezione collettiva ed individuale
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione
- segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dei dispositivi sopraccitati, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro

Infine, è opportuno ricordare a tutte le persone che a vario titolo partecipano alle attività dell'organizzazione che:

- ogni situazione di rischio può essere evitata
- ciascuno è responsabile della propria e dell'altrui sicurezza
- evitare ogni operazione che possa causare un danno a sé o ad altri
- valutare sempre in maniera attenta le conseguenze di una azione
- rispettare le regole interne e le norme in materia di Salute e Sicurezza vigenti
- evitino nel modo assoluto atti contrari ai principi etici di gestione dei beni aziendali
- evitino di coinvolgere l'organizzazione in atti che possano comportare la possibilità di reati di cui al Modello di Organizzazione.



Articolo 12. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubbliche Autorità e Pubbliche Istituzioni la LICAR INTERNATIONAL SpA si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile e **vieta** ai propri dipendenti di **dare, offrire o promettere** denaro od altre utilità ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi, per indurli al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.



Articolo 13. Relazioni esterne

Nei rapporti con i propri **Clienti**, obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

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

Nella scelta dei **Fornitori** la Società si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Nei rapporti con i **consulenti esterni**, collaboratori ed agenti la Società si attiene ai medesimi principi e criteri selettivi di cui ai punti precedenti.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulente, deve essere rispettata la normativa vigente.



Articolo 14. Sponsorizzazioni e omaggi

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore **culturale**, **sportivo** o **benefico**.

La Società si impegna, inoltre, a concedere donazioni esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni nonché ad enti pubblici e *no profit*, che siano regolarmente costituite, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.



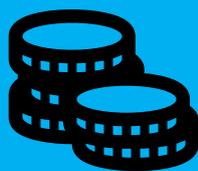
Articolo 15. Adempimenti societari

La Società, nella redazione del **bilancio** e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo **corretto** e **verifichero** la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la LICAR INTERNATIONAL SpA vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare la sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.



Articolo 16. Obbligatorietà e sanzioni

I destinatari del Codice, di cui all'art. 2, sono obbligati a conoscere ad osservare e rispettare i principi del presente codice, a conformarsi alle sue regole comportamentali ed alle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

A tutto il personale dipendente ed ai collaboratori esterni è richiesto in particolare di:

- astenersi da comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico;
- richiedere ai terzi con i quali la Società entra in contatto la conferma di aver preso conoscenza del Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o direttamente al Direttore Generale, all'Amministratore Delegato o al Collegio Sindacale proprie rilevazioni o notizie a loro giunte circa possibili casi o richieste di violazioni del Codice Etico;
- collaborare con gli organi aziendali preposti nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Impresa delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

Ai **dipendenti** e ai **dirigenti** che violino le prescrizioni contenute nel presente codice si applicano le sanzioni previste dal CCNL di riferimento anche in considerazione di quanto previsto nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante del presente codice etico, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed alla eventuale richiesta di risarcimento dei danni da parte della Società.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei **fornitori, collaboratori esterni e consulenti** sono considerate grave inadempimento da parte degli stessi alle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte, con ogni conseguenza di legge.

Le sanzioni saranno comminate dall'organo gestorio su proposta dell'Organismo di Vigilanza al quale viene demandata ogni attività istruttoria nel caso di segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

A ogni notizia di violazione del Codice verrà promossa un'azione di indagine finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine della sua difesa. Una volta accertata la violazione, l'Organismo di Vigilanza proporrà all'Organo Amministrativo della LICAR INTERNATIONAL SpA, l'irrogazione di una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri dell'organismo di amministrazione e dell'organo di controllo, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto, rispettivamente l'organo di controllo e l'organo di amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa da parte dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In caso di violazione da parte dei soggetti apicali delle misure a tutela delle segnalazioni di reato o irregolarità gravi (tutela del whistleblower) viene prevista la sanzione a carico degli stessi della revoca per giusta causa dall'incarico rivestito e la contestuale obbligatorietà dell'azione di risarcimento del danno da parte della Società nei riguardi degli stessi.

In caso di segnalazioni che si rivelino infondate a seguito di archiviazione ovvero a seguito di sentenza passata in giudicato, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare immediato e la sanzione comminata dovrà essere il licenziamento per giusta causa senza preavviso.



Articolo 17. Entrata in vigore, aggiornamento e pubblicità del Codice

Il presente Codice è stato adottato, con delibera dell'organo dirigente della Società, nella data di approvazione riportata nella prima pagina del documento ed ha efficacia immediata.

Il presente Codice è disponibile sulla rete Intranet aziendale ed è affisso nelle bacheche presenti negli immobili ove vengono svolte le attività della LICAR INTERNATIONAL SpA.

Copia del presente Codice Etico è resa disponibile, in formato informatico o cartaceo, a chiunque ne faccia esplicita richiesta indirizzata all'Ufficio HR della LICAR INTERNATIONAL SpA, in ragione di occasione di rapporto di lavoro ovvero se il richiedente è lavoratore somministrato o tirocinante presso l'Azienda.