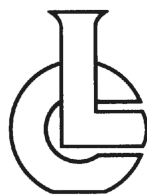


Codice Etico Interno

LUSOCHIMICA S.p.A.



28/03/2014

Controllo del documento

Titolo del documento	Codice Etico Interno Lusochimica S.p.A.
N° versione	02
Codice documento	MOG_CET_LUC
Data di approvazione	28/03/2014

SOMMARIO

PREMESSA

I. INTRODUZIONE	5
I.1 IL MODELLO DI LUSOCHIMICA E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO	7
I.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO	8
I.3 LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO	9
I.4 STRUTTURA DEL CODICE ETICO	10
II. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	10
II.1 RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI	10
II.2 CORRETTEZZA.....	11
II.3 IMPARZIALITÀ.....	12
II.4 ONESTÀ.....	12
II.5 INTEGRITÀ.....	12
II.6 TRASPARENZA.....	12
II.7 EFFICIENZA	13
II.8 QUALITÀ NEI SERVIZI EROGATI.....	14
II.9 RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI COMMITTENTI	14
II.10 RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI FORNITORI	14
II.11 CONCORRENZA LEALE	15
II.12 TUTELA DELLA PRIVACY E RAPPORTI CON IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	15
II.13 SPIRITO DI SERVIZIO.....	16
II.14 VALORE DELLE RISORSE UMANE	16
II.15 RISPETTO DELLE LEGGI SULLA REGOLARITÀ DEL PERMESSO DI SOGGIORNO DEI LAVORATORI	17
II.16 RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE E ENTI LOCALI	17
II.17 TUTELA DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E DEI LAVORATORI.....	19
II.18 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	20
II.19 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI....	22
II.20 RAPPORTI CON GLI OPERATORI INTERNAZIONALI	22
II.21 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	23
II.22 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI.....	23
II.23 CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE	23

II.24	TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI	24
II.25	RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI	24
II.29	CONTROLLO INTERNO	26
III.	NORME DI COMPORTAMENTO	27
III.1	NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	27
III.2	NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE	28
III.2.a)	<i>Conflitto di interessi</i>	30
III.2.b)	<i>Rapporti con le Pubbliche Autorità</i>	30
III.2.c)	<i>Rapporti con i committenti</i>	31
III.2.d)	<i>Rapporti con i fornitori</i>	31
III.2.e)	<i>Obbligo di aggiornamento</i>	32
III.2.f)	<i>Riservatezza</i>	32
III.2.g)	<i>Diligenza nell'utilizzo dei beni della società</i>	33
III.2.h)	<i>Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina</i>	33
III.2.i)	<i>Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	33
III.2.j)	<i>Tutela dell'ambiente</i>	36
III.2.k)	<i>Tutela del capitale sociale e dei creditori</i>	37
III.2.l)	<i>Antiriciclaggio</i>	38
III.2.m)	<i>Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale</i>	39
III.2.n)	<i>Utilizzo sistemi informatici</i>	39
III.2.o)	<i>Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali</i>	40
III.3	NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI.....	40
III.4	OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
IV.	L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	42
IV.1	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
IV.2	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI	43
IV.3	SEGNALAZIONI DI EVENTUALI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	44

I. Introduzione

LUSOCHIMICA s.p.a. (da ora in avanti anche "Società" o LUSOCHIMICA) è una Società appartenente al Gruppo Menarini. Essa ha sede legale a Lomagna Via Giotto n.9.

MENARINI è un gruppo industriale di livello internazionale operante principalmente nei settori farmaceutico e diagnostico che, per le proprie dimensioni, articolazioni e per la particolare importanza dei settori in cui opera riveste un ruolo di rilievo sociale per la collettività.

Oggi, con oltre tre miliardi di fatturato consolidato e circa sedicimila dipendenti, il Gruppo MENARINI è presente con i suoi prodotti in oltre 100 paesi del mondo, e annovera ben cinque dei suoi ricercatori tra i ricercatori più citati a livello mondiale. La ricerca MENARINI si concentra su patologie ancora irrisolte nel campo oncologico, cardiovascolare e del dolore-infiammazione-asma, con particolare *focus* sulle malattie rare.

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui l'Azienda interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione del Gruppo, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività dell'Azienda vengano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi dei committenti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività.

LUSOCHIMICA è una società chimica che produce principi attivi per prodotti farmaceutici.

E' dotata di due Stabilimenti: uno a Pisa e l'altro a Lomagna.

La qualità del processo produttivo è garantita oltre che dalle funzioni aziendali istituzionalmente deputate, ossia il Controllo Qualità e l'Assicurazione Qualità, anche da strutture aziendali di supporto alla produzione, quali la Direzione Industriale, l'Ingegneria, e dal personale degli Stabilimenti.

I processi di produzione sono rigorosamente conformi alle *Good Manufacturing Practices* (GMP).

La Politica Aziendale di LUSOCHIMICA è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- assicurazione della massima avanguardia tecnologica nella produzione dei principi attivi per garantire l'assoluta sicurezza dei farmaci;
- sviluppo aziendale integrato, tale da offrire risposte organiche alle richieste della committenza ed esprimere al meglio le potenzialità di impresa;
- costante attenzione all'innovazione tecnologica finalizzata a garantire l'assoluto rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori ed a migliorare i servizi;
- innalzamento continuo degli standard di qualità ed efficienza intesi come

elemento chiave del rispetto delle normative ambientali e di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della competitività.

Tale Politica viene comunicata a tutto il personale mediante adeguate attività di comunicazione e sensibilizzazione ed esposta all'interno dei locali o spazi aziendali in modo sufficiente ad assicurarne la visione.

Il presente Codice Etico raccoglie tutti i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti coloro che operano nel contesto aziendale della società. Ad esso i Soci, gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Terzi Esterni (quali società del Gruppo cui determinate attività sono assegnate in outsourcing, consulenti, agenti, prestatori di servizi, ditte appaltatrici, medici competenti) dovranno attenersi nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate.

È pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Nella consapevolezza che una società manifatturiera viene valutata, oltre che per la qualità del servizio offerto, anche sulla base della sua capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti, LUSOCHIMICA attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico ha inteso:

- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività ed i rapporti con gli Organi Sociali, il Personale ed in generale quanti collaborino con la Società o abbiano rapporti con essa, es. collaboratori, committenti, fornitori, istituzioni, ditte appaltatrici e terzi in generale;
- formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.

In particolare la Società intende ispirare i propri comportamenti all'integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente morale, ma che assume importanza fondamentale per garantire la stessa continuità d'azione della società in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l'assoluto rispetto delle leggi italiane e regionali vigenti, delle direttive europee, delle leggi internazionali, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholders*: committenti, soci, cittadini, dipendenti, medici, operatori sanitari, pazienti, fornitori, partner commerciali etc.

In particolare a tal fine LUSOCHIMICA:

- attua con trasparenza e rispetta i modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità morale ed al rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- osserva la normativa vigente a livello comunitario, nazionale e regionale, e internazionale;
- osserva le norme *Good Manufacturing Practices* internazionali (GMP);
- rispetta i legittimi interessi di committenti, fornitori, personale e terzi collaboratori;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il rispetto dell'etica aziendale è fondamentale per lo sviluppo dell'organizzazione aziendale e dei rapporti tra il Personale e coloro che a vario titolo collaborano con la Società, nonché tra il Personale ed il pubblico in generale.

Il rispetto dell'etica aziendale contribuisce altresì a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla Società e comunque influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

Il rispetto dell'etica aziendale rappresenta infine una garanzia di comportamento consentendo, oltre al rispetto formale delle leggi, anche il rispetto dei canoni di correttezza, equità e trasparenza nei confronti dei dipendenti e dei vari interlocutori della Società.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte degli Organi Sociali, dei Dirigenti ovvero dei Dipendenti.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi ovvero con le procedure che disciplinano le attività aziendali.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono dirette a tutelare il prestigio e la credibilità di LUSOCHIMICA nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, dei committenti e dei committenti.

LUSOCHIMICA assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della Società.

Il Codice Etico di LUSOCHIMICA è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28.3.14.

I.1 Il modello di LUSOCHIMICA e le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico adottato da LUSOCHIMICA costituisce parte integrante del Modello adottato dalla Società, contenendo tra l'altro i principi generali e le regole

comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice Etico di LUSOCHIMICA si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA .

I.2 Destinatari del Codice Etico

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività della Società, esso è vincolante per i Soci, per tutti gli Amministratori, per i Sindaci, per il Revisore, per tutti i suoi Dipendenti, ivi compresi i Dirigenti (di seguito denominato Personale), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. società del Gruppo cui determinate attività sono assegnate in outsourcing, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, ditte appaltatrici, medico competente (di seguito denominati Terzi Destinatari).

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

Il *management* dell'azienda è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, committenti, fornitori e della Comunità.

Compete a tutti, ma anzitutto agli Amministratori e ai Dirigenti, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione, lo spirito di gruppo, ferma rimanendo l'autonomia operativa della società.

Ogni dipendente dell'Azienda deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse. Ciascun dipendente è tenuto a contribuire attivamente all'attuazione del Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Inoltre e soprattutto l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

Fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

I.3 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

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

Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito OdV) su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello promuove e monitora iniziative di formazione sui principi del Codice Etico eseguite da un Gruppo di Lavoro esterno. Esse saranno diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd 'a rischio' ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni (cd clausola di assoggettamento dei terzi) contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico e l'assoggettamento al potere disciplinare della Società in caso di violazione delle regole ivi contenute. Le sanzioni rispetto alle quali viene manifestato l'assoggettamento consistono nella diffida al rispetto del Codice Etico, nell'applicazione di una penale devoluta ad associazioni benefiche, nella risoluzione del contratto. La definizione ed il costante miglioramento di tali clausole verrà curata dai rispettivi Responsabili delle Funzioni interessate anche su suggerimento dell'OdV;
- adottare eventualmente la risoluzione contrattuale *ipso iure* laddove i Terzi Destinatari nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle

norme etiche, comunque secondo quanto previsto nelle cd clausole di assoggettamento dei terzi.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

I.4 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone sostanzialmente di tre parti:

- nella prima parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui LUSOCHIMICA dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice;
- nella seconda parte sono codificate le norme e i principi di comportamento dettate nei riguardi dei soggetti, ivi compresi i cd Terzi destinatari, che sono tenuti al rispetto del presente Codice;
- nella terza parte sono disciplinate le modalità con cui l'OdV garantisce l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad apportare tali modifiche introdotte mediante specifiche delibere consiliari, adottate anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni eventualmente provenienti dall'OdV.

II. I principi etici di riferimento

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari. Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di LUSOCHIMICA giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

II.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

LUSOCHIMICA si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti.

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale di LUSOCHIMICA sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia. Essi, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Società, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

II.2 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno di Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà, al reciproco rispetto.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di LUSOCHIMICA può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun Destinatario respinge altresì e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici, salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore e non corrispondano a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente l'OdV per le iniziative del caso.

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale di LUSOCHIMICA devono comunque agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse o quello di un proprio familiare o congiunto è in contrasto con gli interessi della Società.

Amministratori, Sindaci, Revisore, dipendenti e comunque ogni destinatario del Codice Etico sono tenuti a segnalare ogni situazione di potenziale conflitto di interesse al CdA ovvero ai propri superiori gerarchici.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

In particolare, stante la delicatezza e centralità della posizione rivestita, agli Amministratori e alla Dirigenza è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche

fornendo informazioni corrette per la definizione della configurazione giuridica e dell'attività amministrativa della società;

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della società;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse proprio o di propri familiari e congiunti;
- una partecipazione assidua ed informata alle attività della Società;
- la consapevolezza del ruolo rivestito;
- la garanzia circa il perseguimento dell'obiettivo di garantire livelli di avanguardia tecnologica nella realizzazione dei principi attivi.

II.3 Imparzialità

LUSOCHIMICA condanna e prende le distanze da ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi dei fornitori.

II.4 Onestà

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, ed il Personale di LUSOCHIMICA nonché i Terzi Destinatari, debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i committenti, occorre garantire che la clausole siano formulate in modo del tutto chiaro e comprensibile. Deve altresì essere assicurata la condizione di pariteticità delle parti.

II.5 Integrità

LUSOCHIMICA condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi deontologici codificati nel presente Codice.

II.6 Trasparenza

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, intendendosi per essi anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ad operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici i criteri per la scelta dei fornitori sono oggettivi e trasparenti. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene sostanzialmente compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative all'attendibilità commerciale, all'onorabilità professionale, all'affidabilità economico-finanziaria, alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti e alle condizioni economiche praticate.

Rimane comunque che il fornitore sarà scelto anche in considerazione della capacità di garantire il:

- rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione dei sistemi di qualità aziendali adeguati;
- la disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro.

Sono previste apposite procedure volte a garantire la documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

II.7 Efficienza

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione, e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che LUSOCHIMICA è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà.

L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli *standard* qualitativi più elevati, perseguiti, se necessario, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

LUSOCHIMICA sotto diverso profilo, si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

II.8 Qualità nei servizi erogati

La qualità è considerata un valore fondamentale irrinunciabile per il successo dell'organizzazione.

Le attività della Società devono essere quindi tese a garantire continuità e regolarità del servizio, omogeneità di trattamento per tutta l'utenza, cortesia e comportamento corretto da parte del personale, miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati, riduzione degli impatti ambientali dovuti alla produzione dei principi attivi e massima qualità delle materie prime utilizzate.

La Società ha implementato un Sistema di Gestione Qualità, conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008, che comprende la gestione dei siti produttivi e comunque di tutti i processi direzionali.

II.9 Responsabilità nei confronti dei committenti

L'attività d'impresa posta in essere da LUSOCHIMICA ed il suo stesso oggetto sociale, fanno sì che la Società assuma una specifica responsabilità, anche etica, nei confronti dei propri committenti.

Per attuare e rispettare al meglio l'impegno etico nei confronti dei committenti, LUSOCHIMICA si impegna ed effettivamente garantisce di utilizzare nello svolgimento delle attività produttive i massimi livelli di qualità e tecnologia.

In particolare essa si impegna a:

- garantire uno standard di eccellenza qualitativa nella produzione dei principi attivi;
- garantire uno standard di eccellenza qualitativa nella selezione e nell'acquisto delle materie prime;
- garantire che la produzione sia conforme ai più elevati standard scientifici.

Lo stile di comportamento nei confronti della committenza ad un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri committenti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità. Essa si impegna anche ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

II.10 Responsabilità nei confronti dei fornitori

La società imposta le relazioni con i fornitori assumendo come obiettivo non solo la competitività delle loro prestazioni, ma la concessione delle pari opportunità, la correttezza, l'imparzialità e l'equità.

I criteri di selezione dei fornitori sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, della loro idoneità tecnico professionale e della loro affidabilità onorabilità etica. Nel processo di selezione non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nell'Azienda per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

II.11 Concorrenza leale

Il libero mercato impone una situazione di concorrenza con le altre società manifatturiere che tuttavia deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

La Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

È contrario alla politica dell'Azienda e alla legge porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

Al fine di prevenire in radice fenomeni di questo tipo, il personale è chiamato a rispettare la più stretta riservatezza su tali dati sensibili.

LUSOCHIMICA si impegna altresì a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

II.12 Tutela della privacy e rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali

LUSOCHIMICA tutela la *privacy* degli Amministratori, dei Sindaci, del Revisore e del Personale, nonché dei Terzi destinatari nel rispetto delle normative vigenti allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società dispone avviene nel rispetto di procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

La società si impegna ad una massima correttezza nei rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali impegnandosi ad ottenere le autorizzazioni necessarie

per il trattamento dei dati sensibili, a rispettare eventuali prescrizioni in ordine alle modalità di trattamento dei dati ovvero ad eventuali provvedimenti di divieto del trattamento dei dati, rispetto ad eventuali richieste di informazioni o di esibizione di documenti, ad eventuali richieste di accesso o di verifica, rispetto ad eventuali procedimenti incardinati presso tale autorità.

II.13 Spirito di servizio

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale, nonché i Terzi Destinatari, devono orientare la propria condotta nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità al perseguimento dei principali obiettivi aziendali volti a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività che deve poter contare e beneficiare dei migliori *standard* di qualità.

II.14 Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo aziendale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

LUSOCHIMICA è consapevole che la professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso la Società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi della Società.

Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

LUSOCHIMICA condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alle mansioni che sono chiamati ad espletare ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Società.

In particolare il Personale è assunto all'esito di una selezione fondata sul curriculum di ciascun candidato. Per quanto concerne i Dirigenti particolare attenzione è riservata alle esperienze professionali, alla conoscenza delle lingue straniere, alle caratteristiche umane e manageriali del singolo candidato, all'attitudine del singolo a rispettare i principi codificati nel presente Codice. Per quanto concerne invece i dipendenti, particolare attenzione è riservata alla loro preparazione tecnico scientifica, alle loro doti umane, alla loro integrità morale ed alla loro capacità di rispettare i principi codificati nel presente Codice. In particolare LUSOCHIMICA garantisce la creazione di opportunità di sviluppo e di crescita professionale mediante formazione e disponibilità di strumenti informativi adeguati.

Il Personale è assunto in base a regolari contratti di lavoro.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati siano tali da non indurre comportamenti illeciti e siano invece focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalle legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali e soprattutto la capacità di raggiungere gli obiettivi aziendali con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della Società, indicate nel presente Codice.

II.15 Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori

LUSOCHIMICA considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualunque vantaggio economico.

Costituisce preciso impegno della società verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno ed, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo. Essa si assicura che anche i soggetti terzi con cui collabora (ditte appaltatrici, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

Nel caso in cui faccia ricorso al lavoro interinale mediante agenzie, si assicura comunque che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

II.16 Rapporti con istituzioni pubbliche e enti locali

LUSOCHIMICA persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e più in generale con Pubblica Amministrazione al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari e comunque nei rapporti con le 'persone politicamente esposte' ovvero con i loro familiari ovvero con le 'persone strettamente legate' ad esse, così come definite dal D.Lgs. 231/07, gli Amministratori ed i Dirigenti debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla P.A.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla P.A.

In particolare sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della P.A., alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;
- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con LUSOCHIMICA nonché da qualunque soggetto appartenente alla P.A., dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

La Società vieta altresì rapporti tra privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette/indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni, con i Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la P.A.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

LUSOCHIMICA non si farà comunque rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, con i Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari, con le persone strettamente legate ad esse, dagli Amministratori o dai Dirigenti con riferimento ai quali si possa creare conflitto di interessi.

A tal proposito la Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legate, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla P.A. o che siano politicamente esposte.

LUSOCHIMICA può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni.

II.17 Tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori

LUSOCHIMICA si impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, anche allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia operativo che apicale, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- adozione di una *governance* aziendale che consenta la chiara ripartizione di responsabilità, funzioni e mansioni;
- adozione di una *governance* della sicurezza che consenta la chiara individuazione di Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, Addetti alla Squadra delle Emergenze e di Primo Soccorso, Medico Competente, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, della Funzione *Compliance* HSE;
- mantenimento e miglioramento delle condizioni strutturali e organizzative che hanno consentito l'ottenimento della certificazione integrata ambiente e sicurezza UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001 al fine di consentirne il rinnovo;
- predisposizione di idonee misure organizzative volte a garantire la conformità degli impianti, delle attrezzature di lavoro, dei macchinari e dei luoghi di lavoro alle disposizioni di legge pertinenti e la loro costante manutenzione e messa a punto;
- predisposizione di misure organizzative volte a garantire la corretta gestione ed il corretto utilizzo da parte dei lavoratori di impianti, attrezzature di lavoro e macchinari;

- valutazione e mappatura dei rischi;
- programmazione delle misure di prevenzione tecniche e procedurali assumendo come obiettivo un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- adozione di idonee misure di prevenzione tecniche e procedurali;
- consegna di procedure operative di sicurezza (procedure gestionali denominate di seguito anche POS o SOP) e di adeguate istruzioni operative ai lavoratori (procedure di lavoro sicuro denominate di seguito anche istruzioni operative IO);
- consegna ai lavoratori di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- vigilanza sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e sui comportamenti dei lavoratori al fine di prevenire gli infortuni e le malattie professionali;
- verifica costante sulla conformità tra le prassi operative ed i contenuti delle procedure aziendali adottate mediante l'espletamento di audit di controllo interni condotti dalla Funzione *Compliance* HSE;
- implementazione del sistema a seguito degli audit espletati;
- organizzazione di un sistema di sorveglianza sanitaria idoneo ed efficace;
- erogazione di un'idonea e costante informazione e formazione dei lavoratori;
- verifica costante del grado di evoluzione della tecnica ed adozione delle conseguenti migliorie;
- organizzazione efficace di attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei lavoratori con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- efficace coordinamento con le ditte appaltatrici e informazione nei confronti di esse in ordine ai rischi interferenziali;
- organizzazione di un sistema documentale che garantisca l'acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie *ex lege*, nonché la corretta gestione dei documenti funzionali alla gestione del sistema HSE;
- adeguamento del lavoro all'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 al fine di prevenire i rischi correlati –tra il resto- alla manipolazione delle sostanze pericolose e degli agenti chimici, e di ridurre gli effetti di esse sulla salute dei lavoratori;
- assicurazione degli impianti, delle risorse umane, delle competenze specialistiche e tecnologiche, nonché delle risorse finanziarie indispensabili per attuare e controllare il Sistema di Gestione HSE.

II.18 Tutela dell'ambiente

LUSOCHIMICA riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di tal che essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale.

Essa pone costante attenzione al rispetto delle prescrizioni imposte dalle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA) e dalla legge quanto alla conformità delle

emissioni e degli scarichi dei reflui ai parametri imposti, nonché quanto al corretto smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività produttive. Del pari essa si impegna comunque ad individuare le soluzioni industriali che siano di minore impatto ambientale.

In generale si impegna a rispettare tutte le prescrizioni derivanti dal D.Lgs. 152/06 e dalle normative ambientali in vigore.

Tutte le attività di LUSOCHIMICA devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

Per tale ragione, la Società ha articolato e diffuso una specifica politica ambientale che si fonda sui seguenti principi fondamentali:

- adozione di una *governance* aziendale che consenta la chiara ripartizione di responsabilità, funzioni e mansioni;
- adozione di un sistema organizzativo che consenta la chiara identificazione del Datore di Lavoro e dei soggetti deputati ad adiarlo nell'adempimento degli obblighi di legge afferenti al rispetto della normativa ambientale;
- rispetto delle normative in materia di Sicurezza, Salute ed Ambiente (HSE);
- rispetto delle prescrizioni imposte dalle Autorizzazioni Integrate Ambientali;
- prevenzione dell'inquinamento e riduzione al minimo del consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- mantenimento e miglioramento delle condizioni strutturali e organizzative che hanno consentito l'ottenimento della certificazione integrata ambiente e sicurezza UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001 al fine di consentirne il rinnovo;
- adozione di un sistema organizzativo che consenta di verificare la persistente validità delle autorizzazioni concesse alle ditte terze di cui ci si debba eventualmente avvalere per l'espletamento degli obblighi di legge;
- valutazione preventiva del rischio per l'ambiente e per le persone al fine di prevenire ogni impatto negativo, dovuto a introduzione di nuovi processi, modificazioni, sviluppi o cessazione di attività nello Stabilimento;
- predisposizione di procedure e istruzioni operative di sicurezza e protezione ambientale aventi ad oggetto sia il normale esercizio degli impianti, che le eventuali situazioni di emergenza od anomale;
- consegna delle predette procedure e istruzioni operative aventi ad oggetto il rispetto della normativa ambientale;
- verifica costante sulla conformità tra le prassi operative ed i contenuti delle procedure aziendali adottate mediante l'espletamento di audit di controllo interni condotti dalla Funzione *Compliance* HSE;
- implementazione del sistema a seguito degli audit espletati;
- espletamento di monitoraggi ambientali volti a verificare la conformità delle emissioni e degli scarichi dei reflui alle prescrizioni dettate dalle Autorizzazioni Integrate Ambientali;
- classificazione dei rifiuti prodotti mediante appropriata caratterizzazione e l'attribuzione di un codice CER corretto;

- gestione dei depositi temporanei di rifiuti in conformità alle prescrizioni dell'AIA e di legge;
- corretta gestione dei Formulari di Identificazione dei Rifiuti e della Dichiarazione Annuale Ambientale;
- erogazione di un'efficace informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sulle problematiche di sicurezza, salute e protezione dell'ambiente;
- coinvolgimento di tutti i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nella gestione della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- progettazione dei prodotti in modo da minimizzare gli impatti durante il loro intero ciclo di vita, sviluppando in particolar modo un confezionamento ambientalmente compatibile;
- pubblicizzazione, nel modo più appropriato, dei risultati delle azioni intraprese;
- promozione della cooperazione e della comunicazione con le autorità pubbliche e le comunità locali;
- *training* ai propri fornitori/appaltatori affinché operino con attenzione eguale a quella posta dalla società alla sicurezza, alla salute ed all'ambiente;
- costante verifica degli sviluppi scientifici e tecnologici al fine di applicare in tema di sicurezza, salute ed ambiente le migliori tecniche e tecnologie di protezione disponibili;
- organizzazione di un sistema documentale che garantisca l'acquisizione della documentazione e delle autorizzazioni obbligatorie *ex lege*, nonché la corretta gestione dei documenti funzionali alla gestione del sistema ambientale;
- assicurazione degli impianti, delle risorse umane, delle competenze specialistiche e tecnologiche, nonché delle risorse finanziarie indispensabili per attuare e controllare il Sistema di Gestione Ambientale.

II.19 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

LUSOCHIMICA si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati.

Essa non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

II.20 Rapporti con gli operatori internazionali

LUSOCHIMICA si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti con la Società.

II.21 Tutela della personalità individuale

LUSOCHIMICA riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti e partner la condivisione dei medesimi principi.

II.22 Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di LUSOCHIMICA è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società ed in generale la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario.

LUSOCHIMICA pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, LUSOCHIMICA considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

II.23 Controllo e trasparenza contabile

Tutti gli atti relativi alla gestione di LUSOCHIMICA devono essere rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

La società provvederà alla corresponsione dei pagamenti in modo commisurato alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto. I pagamenti non potranno essere effettuati nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

La Società esige l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, nel rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, nonché l'individuazione dell'eventuale errore.

Le procedure aziendali interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, e/o professionisti, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

La Società può concedere contributi o sponsorizzazioni, a privati ed enti pubblici non *profit*, specie se finalizzati ad obiettivi sociali, culturali, nel rispetto della normativa contabile, bilanciata e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità degli impegni relativi.

II.24 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali

LUSOCHIMICA e tutti i dipendenti non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della società.

La società fonda la propria gestione societaria sulla massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

II.25 Ripudio delle organizzazioni criminali

LUSOCHIMICA riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. Essa ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni a delinquere e di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società qualsiasi comportamento che

possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

LUSOCHIMICA adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sottoforma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, LUSOCHIMICA non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

II. 26 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

LUSOCHIMICA rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

Essa non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

Essa non consente neppure l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

II. 27 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini

La società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

II. 28 Corretto utilizzo dei sistemi informatici

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

La strumentazione informatica di LUSOCHIMICA deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

LUSOCHIMICA a tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, la Società vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

II.29 Controllo interno

Corrisponde alla politica dell'Azienda diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il proprio sistema di controllo interno LUSOCHIMICA intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni livello dell'organizzazione e ogni funzione aziendale ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno. LUSOCHIMICA si avvale nell'espletamento dei controlli interni in tema di ambiente e sicurezza della Funzione Compliance HSE ovvero di consulenti esterni.

III. Norme di comportamento

III.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali

Gli Organi Sociali di LUSOCHIMICA nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività volta al perseguimento del profitto e della crescita della Società a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione con gli altri vertici della Struttura.

Impegno dell'intero Consiglio di Amministrazione è la conduzione responsabile della Società nel perseguimento di obiettivi di standard di eccellenza nella qualità del servizio offerto e nella gestione dello Stabilimento cui deve essere subordinato il perseguimento del profitto societario.

Ai componenti degli Organi Sociali è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche sempre ed in particolare in sede di richiesta o rinnovo delle autorizzazioni necessarie all'esercizio dell'attività;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* aziendale e l'esercizio dello spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo nella consapevolezza del ruolo rivestito;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito della propria attività;

- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale di LUSOCHIMICA di cui al successivo paragrafo.

È preciso compito degli Organi Sociali promuovere l'immagine ed il prestigio di LUSOCHIMICA. Tale compito deve essere espletato assumendo come principale punto di riferimento il rispetto e la salvaguardia delle esigenze dei committenti, l'erogazione di prestazioni altamente specializzate, la gestione dei siti produttivi, l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili, la tutela dell'ambiente, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori obbiettivi attuati mediante l'ausilio di personale tecnicamente preparato e costantemente proteso al rispetto dei valori etici, così come codificati nel presente Codice.

III.2 Norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, nonché ai principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In particolare alla Dirigenza aziendale è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- non porre in essere comportamenti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà che gravano su di essi;
- astenersi dall'operare in situazioni di conflitto di interesse proprio o di propri familiari e congiunti comunicando sempre preventivamente al CdA tali situazioni;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- il rispetto delle leggi aventi ad oggetto la protezione dell'ambiente e la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- il rispetto delle leggi aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione societaria;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice Etico;
- operare perché i dipendenti abbiano sempre ben presente i principi del Codice Etico e che la loro osservanza costituisce parte integrante della prestazione di lavoro.

È legittima da parte della Dirigenza la manifestazione di posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi Sociali, purché ciò sia esclusivamente funzionale all'esigenza di migliorare la qualità delle prestazioni offerte. Le informazioni ricevute per ragioni

dell'Ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace attuazione del Modello, il Personale, complessivamente considerato, deve:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- dare ausilio all'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste del presente Codice;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice e nel Modello.

Si ribadisce comunque che:

- tutte le azioni e le operazioni ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti dell'Azienda nello svolgimento dell'attività lavorativa debbono essere ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- tutte le attività in azienda debbono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio ed il buon nome dell'Azienda;
- i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni dipendente dell'Azienda ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto all'OdV.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni all'OdV, sia per iscritto, che verbalmente, in ordine alla corretta interpretazione del Codice Etico o dei Protocolli connessi al Modello, sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Modello o al Codice Etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

III.2.a) Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi, anche solo potenziale, proprio, di propri familiari e congiunti con la Società, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Società e nel rispetto delle norme del presente Codice.

I Dirigenti sono obbligati a rendere noto al CdA qualunque interesse per proprio conto, di familiari, di congiunti o di terzi che essi eventualmente abbiano in operazioni nelle quali sono coinvolti.

I Dipendenti sono obbligati a rendere noto al proprio superiore gerarchico qualunque interesse per proprio conto, di familiari, di congiunti o di terzi che essi eventualmente abbiano in operazioni nelle quali sono coinvolti.

Dette comunicazioni dovranno essere precise e dovranno specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio. In attesa delle decisioni societarie sul punto, gli interessati si asterranno dal compiere qualsiasi operazione.

III.2.b) Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad esse, o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

LUSOCHIMICA vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, con le 'persone politicamente esposte', con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

È vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per l'Azienda.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così come interpretabili da un osservatore imparziale), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono

essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente o la funzione che in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, rimborsi provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente ai fini per cui sono stati conferiti, ad avvalersi delle altre funzioni previste dalle procedure aziendali, a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

III.2.c) Rapporti con i committenti

Il Personale deve improntare i rapporti con i committenti alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle relative ai rapporti con la clientela.

In particolare è fatto obbligo ai dipendenti di:

- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi;
- garantire lo standard di eccellenza qualitativa nella produzione assumendo come preminenti obiettivi l'assoluta qualità dei principi attivi prodotti, nonché la salvaguardia dell'ambiente e la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

III.2.d) Rapporti con i fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

In particolare quanto ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere di forniture di beni o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura dell'Azienda adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dell'Azienda in termini di qualità del servizio reso;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un rapporto franco con i fornitori;
- portare a conoscenza dei propri superiori gerarchici problemi insorti con i fornitori.

III.2.e) Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di LUSOCHIMICA tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

III.2.f) Riservatezza

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso. In particolare deve evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Il personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorché si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza le informazioni afferenti i processi di acquisto di beni e servizi, nonché i processi produttivi.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di LUSOCHIMICA, così, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni idea, formula, tecnica, *business plan*, *marketing* e simili informazioni costituiscono informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva dell'Azienda. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente, in particolare, dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'OdV o dell'Autorità Giudiziaria.

III.2.g) Diligenza nell'utilizzo dei beni della società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

III.2.h) Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina

Il Personale dovrà attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che i lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ditte appaltatrici ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello.

III.2.i) Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

LUSOCHIMICA affronta il futuro assumendo come valori primari le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale.

L'obiettivo di lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente.

L'Azienda si è dotata di certificazioni volontarie quale la certificazione integrata ambiente e sicurezza UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001.

L'Azienda di pari passo con il proprio sviluppo ed il progresso tecnologico adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività di impresa garantendo locali salubri e scegliendo macchinari, procedimenti e materiali volti ad attenuare gli eventuali rischi che questi comportano sulla salute e sicurezza dei lavoratori. In ogni caso l'Azienda si impegna comunque a valutare attentamente gli eventuali rischi residui allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

Il Datore di Lavoro autonomamente in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza, nonché le procedure volte a migliorare costantemente il clima aziendale.

Al fine di rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/08, e successive modifiche ed integrazioni, Il Datore di Lavoro garantisce:

- il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad impianti, attrezzature, luoghi di lavoro;
- l'esecuzione di un monitoraggio costante e di una manutenzione periodica dei propri impianti e dispositivi ovunque collocati e operativi per garantire il massimo della sicurezza e qualità dei propri servizi;
- la costante informazione e formazione in ordine al corretto utilizzo di impianti, attrezzature e macchinari;
- l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- il costante monitoraggio e l'adozione di idonei presidi a tutela dei rischi derivanti dagli agenti chimici, dalle atmosfere esplosive, dalla manipolazione di sostanze infiammabili (elencazione da ritenersi esemplificativa);
- l'organizzazione di attività quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni operative;
- verifiche e audit periodici sull'applicazione ed efficacia delle procedure adottate;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- il costante miglioramento dei requisiti che hanno portato all'ottenimento della certificazione volontaria integrata sicurezza e ambiente.

E' nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (di seguito anche "RSPP") alle cui indicazioni tutti i soggetti operanti nella società devono attenersi.

Nell'espletamento delle proprie mansioni e nell'ambito dei rapporti intrattenuti con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, il RSPP deve ritenersi un consulente qualificato del Datore di Lavoro.

Il Medico Competente deve:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi al fine di programmare l'attività di sorveglianza sanitaria;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria cui i lavoratori debbono sottoporsi;
- istituire, aggiornare e custodire una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore;
- visita gli ambienti di lavoro con cadenza periodica.

I lavoratori, per parte loro, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni operative, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri;
- rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di Lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, 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;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, 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 imminente;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Dirigente o al Preposto;

- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la loro sicurezza o quella di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente;
- prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello organizzativo e di gestione adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

Le ditte appaltatrici e comunque i prestatori d'opera, i fornitori, i collaboratori etc. dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto delle procedure aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- rispettare la segnaletica aziendale;
- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti e le procedure aziendali volte a regolamentare l'esecuzione degli stessi.

III.2.j) Tutela dell'ambiente

Relativamente all'ambiente, la Società è fortemente impegnata ad affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali. In questo campo gli obiettivi sono da un lato il costante perfezionamento dei comportamenti e degli assets aziendali nell'ottica di una sempre maggiore conformità alla legislazione vigente e dall'altro la costruzione di un sistema coordinato di gestione ambientale che evidenzii i progressi che saranno conseguiti nel tempo.

Proprio per garantire il perseguimento di tali obiettivi Società si è munita di certificazioni volontarie quali la certificazione integrata ambiente e sicurezza UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare

sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

Il Personale deve:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- contribuire, per quanto di propria competenza, al rispetto delle prescrizioni previste dalle Autorizzazioni Integrate Ambientali;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Datore di Lavoro, evitare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o che comunque siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- osservare le prescrizioni contenute nelle procedure aventi ad oggetto la caratterizzazione dei rifiuti e le relative modalità di smaltimento;
- osservare le prescrizioni contenute nelle procedure aventi ad oggetto il corretto esercizio degli impianti di depurazione;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- adottare tutte le prescritte precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e dell'acqua ed a contenere comunque le emissioni ovvero gli scarichi al di sotto dei limiti fissati dalle Autorizzazioni Integrate Ambientali e dalla legge;
- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali.

III.2.k) Tutela del capitale sociale e dei creditori

Il Personale deve:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del

pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

Tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

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

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

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

III.2.1) Antiriciclaggio

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;

- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

III.2.m) Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Il Personale deve rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori, nell'esercizio delle proprie attività, devono astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutto il Personale dovrà astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

III.2.n) Utilizzo sistemi informatici

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali *software* presi a prestito o non

autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

III.2.o) Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali

Ciascun Dipendente deve:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi;
- garantire l'adempimento delle eventuali prescrizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali o di eventuali divieti o inibizioni adottati da quest'ultimo.

III.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Sociali ed al Personale, ai Terzi Destinatari. Si intendono per essi i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per la Società (es. a titolo puramente esemplificativo società del Gruppo cui determinate attività sono assegnate in outsourcing, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali, ditte appaltatrici, Medico Competente).

I Terzi destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed in particolare ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento dettate per il personale.

L'espresso impegno a rispettare le norme del presente Codice Etico è condizione indispensabile per concludere e/o proseguire i rapporti contrattuali con i Terzi Destinatari. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole (cd. clausola di assoggettamento dei terzi) volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale

rispetto del Modello e/o del Codice Etico ovvero l'applicazione di penali o, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, LUSOCHIMICA provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

III.4 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I componenti degli Organi Sociali, il Personale ed i Terzi Destinatari sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, dei Protocolli, delle Procedure interne di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

In ogni caso, devono essere trasmesse all'OdV le informazioni:

1. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello inclusi (a titolo puramente esemplificativo):
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa, interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 - eventuali segnalazioni concernenti carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione o comunque ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle specifiche procedure emanate in materia dalla Società e parte integrante del Sistema di Gestione HSE;
 - le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
2. relative all'attività della società che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi (a titolo puramente esemplificativo):

- i flussi informativi predisposti dai Key Officers previsti nella Parte Speciale del Modello;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi (ivi compresi quelli afferenti RSPP e MC);
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa;
- le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008;
- i dati relativi agli infortuni ed ai quasi infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- l'informativa sul *budget* annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;
- gli eventuali aggiornamenti del DVR;
- la segnalazione da parte del Medico Competente delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- le informazioni sulle autorizzazioni ambientali in scadenza e copia delle autorizzazioni rinnovate relative ad aree di rischi ambientali;
- qualsiasi richiesta ricevuta dagli organi di controllo in tema ambientale e antinfortunistica e i verbali di visita degli stessi.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo e-mail all'indirizzo odvlusochimica@lusochimica.it che per iscritto all'indirizzo Organismo di Vigilanza presso LUSOCHIMICA spa, via Giotto 9, 23871 Lomagna (LC) e/o Via Livornese 897, 56122 Pisa - La Vettola (PI).

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.

IV. L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico

IV.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, per la cui individuazione e nomina si rinvia al Modello.

Fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Statuto dell'OdV" (che costituisce parte integrante del Modello), si segnalano di seguito, con specifico riferimento al presente Protocollo, alcuni compiti esemplificativi dell'Organismo di Vigilanza.

Tale Organismo deve tra il resto:

- sviluppare sistemi di controllo e di monitoraggio volti a consentire il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- approfondire e proporre i dovuti aggiornamenti del Codice Etico e delle procedure interne al fine di consentire l'adeguamento ai cambiamenti societari ed alle aree a rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- proporre migliorie ed emendamenti al Modello adottato dalla Società;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

IV.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali, sui Sindaci, sul Revisore e sul Personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (cui si rimanda) e, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, ripetute anche nelle clausole contrattuali.

Con riferimento agli Amministratori, ai Sindaci ed al Revisore sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida al rispetto del Modello e/o del Codice Etico, alla revoca dell'incarico.

Ai Dirigenti potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal richiamo scritto, alla multa quantificata in una percentuale oscillante tra l'8% ed il 15% della retribuzione netta prevista dal contratto, al licenziamento.

Ai Dipendenti potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal rimprovero verbale, all'ammonizione scritta, alla multa, alla sospensione dal servizio o dalla retribuzione non superiore a tre giorni, al licenziamento.

Per quanto concerne infine i Terzi Destinatari che sono tenuti al rispetto del Codice Etico in virtù di apposite clausole inserite nei relativi contratti, il mancato rispetto delle

norme contenute nel Codice Etico potrà comportare l'irrogazione di sanzioni che consistono, in ordine crescente di gravità, nella diffida, nell'applicazione di una penale commisurata nella percentuale del 50% del corrispettivo pattuito, nella risoluzione del contratto.

IV.3 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto ad effettuarne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica odvlusochimica@lusochimica.it presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, LUSOCHIMICA via Giotto 9, 23871 Lomagna (LC) e/o Via Livornese 897, 56122 Pisa - La Vettola (PI).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.