

CODICE ETICO

LIGNANO SABBIADORO

GESTIONI S.P.A.

1. PREMESSA

Lignano Sabbiadoro Gestioni S.p.A. (d'ora in avanti anche solo "LISAGEST" o "la Società") al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società. Le attività di quest'ultima devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

LISAGEST riconosce l'importanza della propria responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e l'impatto del proprio operato verso gli stakeholder¹. Contestualmente, richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalla Società è la creazione di valore per i soci, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa della Società, secondo quanto previsto dallo Statuto.

LISAGEST intende perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività della Società. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Società in forza di un rapporto contrattuale, anche a tempo determinato o occasionale. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "Destinatari".

I componenti del consiglio di amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e

¹ Sono definiti *stakeholder* gli azionisti e soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. Sono inoltre *stakeholder* gli individui o i gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni, i cui interessi sono influenzati direttamente o indirettamente dalle attività della Società

realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'impresa. Del pari i Dirigenti (ove nominati), nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con LISAGEST. I dipendenti ed i collaboratori della Società, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con la Società, sono tenuti a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico. Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, LISAGEST, nell'efficace applicazione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito "MOGC"), ha provveduto all'identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice Etico;
- proporre idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

In adempimento alla normativa vigente, la Società ha adottato una procedura per la segnalazione degli illeciti che tuteli e garantisca la persona del segnalante (cd. "Whistleblowing"). È stato, in particolare, creato un canale di segnalazione interno e nominato un Gestore di tale canale di segnalazione, adottando le opportune misure per tutelare la persona che segnala l'illecito. Il canale di segnalazione interno potrà essere utilizzato anche per segnalare la violazione del Codice Etico.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, il Gestore del canale di segnalazione

interna e/o l'Organismo di Vigilanza riporteranno la segnalazione, gli eventuali suggerimenti e le sanzioni ritenuti necessari o opportuni al Presidente del consiglio di amministrazione e nei casi più significativi al consiglio di amministrazione.

4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

4.1 Rispetto della Legge

Le attività della Società riconoscono come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esse operano.

4.2 Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholder della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

4.3 Centralità della persona

LISAGEST promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, anche ai sensi dell'art. 2087 c.c., e pertanto:

- garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri richiedendo che anche i propri fornitori e/o collaboratori si impegnino in tal senso;
- garantisce il rispetto dei principi di diversità ed inclusione e si impegna a favorire la parità di genere;
- non tollera richieste, pressioni o intimidazioni volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.
- attua le opportune misure tecniche ed organizzative affinché gli strumenti informatici siano utilizzati in modo consapevole e utile all'attività lavorativa, ricordando che il rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle procedure aziendali deve essere perseguito dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori anche sulla rete e sui social network.

LISAGEST sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale

dei Diritti Umani dell'ONU.

4.4 Imparzialità e pari opportunità

LISAGEST si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

4.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

LISAGEST si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione finanziaria ed economica ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

4.6 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione. Per ogni operazione, vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.7 Riservatezza delle informazioni

LISAGEST assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione delle attività della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente e collaboratore dovrà

- 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 stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;

- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

4.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi delle Società stesse.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

4.9 Corporate Governance

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, si impegna a garantire la completezza di informazione e a tutelare il loro interesse. Il sistema di *corporate governance* adottato da LISAGEST è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri

stakeholder.

4.10 Risorse umane

LISAGEST riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Pertanto, la gestione dei rapporti di Lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del Loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

LISAGEST si impegna, inoltre, a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

A tutti i dipendenti e collaboratori, LISAGEST chiede di contribuire a preservare la reputazione della Società tra l'altro impegnandosi a:

- trattare con discrezione e non divulgare le notizie ed informazioni acquisite in occasione della prestazione lavorativa, anche se non segrete o riservate;
- evitare di redigere, diffondere o condividere commenti inappropriati, denigratori o diffamanti, voci o informazioni inesatte o non comprovate, anche sui *social network* o sulla rete;
- preservare la riservatezza dei clienti di LISAGEST e rispettare il loro diritto alla *privacy*;
- rendersi partecipi della cura del decoro degli ambienti di lavoro e di accoglienza e ospitalità dei clienti.

4.11 Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di 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 clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

LISAGEST si impegna ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e commerciali o nella divulgazione di qualsiasi altro genere.

4.12 Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. I processi di selezione sono soggetti a trasparenza, secondo la normativa vigente. In ogni caso, il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai propri doveri di dipendente di LISAGEST;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio; dovrà altresì informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

4.13 Ambiente

LISAGEST contribuisce in maniera attiva alla tutela del patrimonio ambientale in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa delle attività della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

4.14 Collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a

contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, la Società si impegna a condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

LISAGEST ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, LISAGEST si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili. Le attività della Società considerano con favore e, nel caso, forniscono sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi ad associazioni o fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle procedure aziendali e adeguatamente documentati.

4.15 Pubblica Amministrazione e Autorità garanti

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione. Le attività della Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del Loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, a qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati e

adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dalle autorità e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di Lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con LISAGEST. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

LISAGEST si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal consiglio di

amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal consiglio di amministrazione stesso e diffusa tempestivamente ai destinatari.