



Codice Etico

Approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2026

INDICE

1	Introduzione.....	2
1.1	Storia e identità.....	2
1.2	La funzione del Codice Etico	2
1.3	Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.....	2
1.4	Approccio costruttivo e trasparente	2
1.5	Comportamenti non etici.....	2
1.6	Reputazione e doveri fiduciari	2
2	Carta dei valori	2
2.1	Mission.....	2
2.2	Vision	3
2.3	Principi generali che regolano l'attività della società.....	3
3	Codice di comportamento	3
3.1	Trattamento delle Informazioni	3
3.2	Regali, omaggi e benefici	4
3.3	Comunicazione all'esterno.....	4
3.4	Relazioni con il personale	4
3.5	Sicurezza e salute dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro.	5
3.6	Tutela della riservatezza.....	5
3.7	Integrità e tutela della persona.....	5
3.8	Doveri dei collaboratori	5
3.9	Conflitto di interessi.....	5
3.10	Beni aziendali.....	5
3.11	Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti.....	5
3.12	Certificazioni di sistema e di prodotto	5
3.13	Gestione delle posizioni creditorie	6
3.14	Scelta del fornitore.....	6
3.15	Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	6
3.16	Adempimenti correlati alla funzione sociale di Lasi.....	6
3.17	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.....	7
3.18	Contributi e sponsorizzazioni.....	7
3.19	Rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione.....	7
3.20	Relazioni con soggetti terzi	8
4	Modalità di attuazione.....	8
4.1	Organismo di Vigilanza.....	8
4.2	Comunicazione e formazione	8
4.3	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	8
4.4	Segnalazioni del personale (whistleblowing).....	8
4.5	Violazioni del Codice Etico	8
4.6	Sistema sanzionatorio.....	8

1 Introduzione

Il presente Codice Etico è adottato dalla società “Lavorazione Sistemi Lasi S.p.A.”, da qui innanzi anche solo “Lasi” o la “Società”.

1.1 Storia e identità

Lasi è un gruppo di società che opera su scala internazionale in vari comparti del settore elettronico ed elettromeccanico: assemblaggio di apparati elettronici (EMS, Electronic Manufacturing Services), assemblaggi elettromeccanici, cablaggi, stampaggi plastici tecnici. Le tradizionali competenze, fondate su esperienze avviate sin dagli anni Sessanta, sono state via via impiegate su mercati differenti e sempre più ampi dal punto di vista merceologico e geografico. Alle difficoltà su un dato segmento, Lasi ha sempre risposto aprendo nuovi sbocchi e aumentando l'efficienza.

Le certificazioni sono di eccellenza: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 45003, IATF 16949.

Alle attività originali, negli ultimi anni se ne sono aggiunte altre come la progettazione e la costruzione di impianti speciali per linee di produzione di elettronica (divisione captive), la gestione dell'approvvigionamento di componenti elettronici su scala globale come pure lo sviluppo di soluzioni elettroniche proprietarie applicate al settore automotive.

Altrettanto recente la riorganizzazione societaria che è culminata nella creazione di un gruppo integrato con fabbriche in Italia, in Bulgaria e in Tunisia.

1.2 La funzione del Codice Etico

Il Codice Etico esprime l'insieme dei doveri e delle responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in genere (collettivamente “Attività Aziendali”) della Società. I Destinatari del Codice Etico sono gli Esponenti aziendali, i Collaboratori interni ed esterni, i Partners e comunque tutti coloro che operano sotto la direzione e vigilanza della Società nonché gli stakeholders della Società stessa.

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale e orientano i comportamenti della Società; tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle Attività Aziendali, per i Destinatari e si richiede che lo siano anche per gli Interlocutori Esterni. Attraverso l'osservanza del proprio Codice Etico, la Società intende garantirsi una buona reputazione e immagine pertanto è primario interesse della Società porre le basi affinché questo mezzo sia adeguatamente diffuso e che ne siano rispettati i precetti.

1.3 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle Attività Aziendali e di prevedere una responsabilità etica dei Destinatari, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante.

1.4 Approccio costruttivo e trasparente

La Società, anche in funzione della classificazione quale Società Benefit, aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza (i) all'interno del contesto territoriale in cui opera, (ii) tra la società e i Destinatari, (iii) tra i Destinatari al loro interno, (iv) nei rapporti con gli Interlocutori Esterni della Società.

1.5 Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le società, tra le stesse e i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno e con gli Interlocutori Esterni di Lasi in aperto contrasto con le finalità che la Società si pone.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Codice e quelli di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui sfruttando posizioni di forza.

1.6 Reputazione e doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e (i) all'esterno favorisce gli investimenti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori e l'efficacia nei rapporti con gli Interlocutori Esterni e (ii) all'interno essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

2 Carta dei valori

2.1 Mission

Fin dalla propria fondazione Lasi si propone come missione il raggiungimento dei seguenti punti focali:

- **sviluppare partnership con i fornitori** tese a una maggiore compliance sulla sostenibilità attraverso

strumenti di analisi e di valutazione;

- **mantenere e sviluppare pratiche di welfare** sviluppando strumenti di valutazione e valorizzazione per incentivare anche la crescita interna;
- **divenire attrattivi per i migliori talenti** anche attraverso una collaborazione continuativa e strutturata con le scuole del territorio;
- **organizzare workshop** con i clienti legati ai temi della sostenibilità per una maggiore conoscenza reciproca e per condividere politiche e strategie;
- **perseguire a sostenere progetti legati al territorio** e dedicati in particolare al mondo della disabilità e fragilità.

2.2 Vision

Diventare modello di riferimento nel settore, un centro di competenza e di eccellenza per lo sviluppo sostenibile. I cardini sui quali poggia questa visione sono la crescita personale e professionale dei collaboratori, il rispetto del territorio e dell'ambiente per il raggiungimento di un equilibrio economico capace di creare valore condiviso nel tempo.

2.3 Principi generali che regolano l'attività della società

La Società ha ritenuto necessario procedere a una chiara e completa formalizzazione dei principi ai quali attribuisce un valore etico positivo, primario e imprescindibile. Tali principi costituiscono i valori fondamentali cui sono chiamati ad attenersi tutti i destinatari del Codice Etico, sia nel perseguimento della mission aziendale sia, più in generale, nello svolgimento delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati dalla Società riguardano i valori e le aree di attività di seguito indicati:

- **responsabilità d'impresa:** sia attraverso il rispetto delle leggi e delle normative applicabili a livello nazionale e internazionale sia attraverso la ricerca continua di ciò che è bene fare per l'insieme degli stakeholder. Agire ciascuno nei propri ruoli con competenza e impegno;
- **la correttezza e la buona fede:** nei rapporti con tutti gli stakeholder esterni, incluse le comunità locali, le istituzioni pubbliche, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i partiti politici e gli operatori nazionali e internazionali;
- **la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente:** impegno costante a garantire un ambiente di lavoro salubre e attento alla salute e alla sicurezza e a perseguire la tutela dell'ambiente nel rispetto dei principi di sostenibilità;
- **sostenibilità:** perseguire il Bene Comune attraverso azioni individuali e collettive che producano valore nel tempo per ogni persona, per il «sistema» impresa, per la società civile e per l'ambiente;
- **essere famiglia:** significa usare e interpretare il noi ogni giorno; la certezza di avere accanto persone con cui condividere serenamente il lavoro, sia nei momenti di difficoltà che di successo contando sul confronto e sulla collaborazione di tutti;
- **miglioramento continuo:** impegnarsi quotidianamente per dare qualcosa in più stimolati dalla critica costruttiva e dalla disponibilità al cambiamento.

3 Codice di comportamento

Il sistema di governance adottato dall'azienda è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima collaborazione tra le proprie componenti attraverso un'assegnazione chiara e inequivocabile dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i soci e per la comunità di appartenenza nonché del perseguimento di benefici sociali e ambientali. I componenti degli organi aziendali devono improntare la propria attività a principi di correttezza e integrità.

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda. L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

SEZIONE I

CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

3.1 Trattamento delle Informazioni

Qualsiasi informazione inerente all'Attività Aziendale, i Destinatari e gli Interlocutori Esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati.

I Collaboratori sono tenuti a trattare con la massima riservatezza, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie e informazioni di cui vengano a conoscenza, evitando qualsiasi diffusione o utilizzo per finalità speculative proprie o di terzi. Le informazioni di carattere riservato possono essere condivise all'interno della Società esclusivamente con i soggetti che ne abbiano effettiva necessità per ragioni lavorative.

In particolare:

- le informazioni interne, riservate o di proprietà della Società, non divulgate alle parti interessate, inclusi il pubblico, devono essere mantenute strettamente confidenziali;
- le informazioni acquisite dalle suddette parti e non di dominio pubblico devono essere anch'esse trattate con riservatezza, nel rispetto delle disposizioni di legge e degli obblighi contrattuali.

La Società, nel trattare qualsivoglia dato personale, rispetta le disposizioni del Regolamento UE in materia.

È in ogni caso esclusa qualsiasi indagine non funzionale all'accertamento dei requisiti utili alla mansione che sarà affidata al candidato, quali, ad esempio, accertamenti sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali.

È severamente vietata la divulgazione di informazioni false o pretestuose a danno della Società.

Le apparecchiature informatiche devono essere utilizzate per motivi strettamente lavorativi. Ogni strumento informatico deve essere utilizzato solo dal personale a cui è stato affidato, e non da terzi estranei alla società, pertanto è necessario evitare di lasciare tali strumenti incustoditi ed accessibili a terzi.

Utilizzi e funzionamenti anomali dei sistemi informatici dovranno essere prontamente segnalati dal personale all'ufficio preposto alla gestione di tali sistemi.

3.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I regali offerti – ad eccezione dei soli gadget promozionali di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

3.3 Comunicazione all'esterno

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni (anche solo eventualmente) price sensitive ed i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

SEZIONE II

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I COLLABORATORI

3.4 Relazioni con il personale

La Società applica politiche lavorative improntate all'imparzialità e alle pari opportunità. I candidati per le nuove assunzioni vengono valutati in base alla corrispondenza delle caratteristiche personali e professionali con quelle attese dalla società.

A tutti i collaboratori deve essere concessa l'opportunità di migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda e di sviluppare le proprie competenze. Qualsiasi avanzamento di carriera sarà motivato unicamente dalle capacità personali di svolgere un determinato lavoro. Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

I lavoratori stranieri vengono assunti solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità. Il lavoratore, al momento dell'assunzione, viene informato circa:

- le mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL applicato e dagli eventuali accordi integrativi;
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare rischi per la propria salute e sicurezza;
- l'osservanza dei principi del presente Codice Etico e del Modello.

La Società non tollera discriminazioni basate su età, disabilità, orientamento sessuale, genere, religione o provenienza. Sono considerate di particolare importanza l'integrità morale e la dignità di ciascun collaboratore, pertanto non sono tollerati atti di violenza fisica e psicologica, discriminatori o comunque lesivi della persona (ad esempio, ingiurie, isolamento, eccessiva invadenza, molestie, etc.), che possano in qualsivoglia modo turbare la sensibilità della persona.

Lasi è altresì attenta nella selezione dei propri partner commerciali e si assicura che gli stessi assicurino i medesimi standard quanto al rispetto dei diritti umani e dei lavoratori.

I rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere improntati a criteri di lealtà, onestà, collaborazione.

3.5 Sicurezza e salute dei lavoratori. Salubrità dei luoghi di lavoro.

Lasi si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri collaboratori nonché dei consulenti, dei clienti e di ogni terzo autorizzato che dovesse accedere alle aree aziendali per qualsivoglia ragione.

La Società si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e, per realizzare tale obiettivo, si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

In particolare, la Società si impegna ad adottare tutte le misure idonee a contenere il rischio di infortuni o malattie professionali, promuovendo un ambiente di lavoro sano e sicuro. A tal fine vengono identificati tutti i rischi, utilizzate tutte le misure di prevenzione e garantita l'informazione e la formazione.

In materia di salute e sicurezza, vengono applicate dalla società le disposizioni normative vigenti.

3.6 Tutela della riservatezza

L'impresa tutela la privacy dei propri collaboratori, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

3.7 Integrità e tutela della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La Società vieta espressamente che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si pongano in essere molestie di alcun genere nei confronti di collaboratori, fornitori, clienti o visitatori.

Lasi si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I collaboratori che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

3.8 Doveri dei collaboratori

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni collaboratore è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

3.9 Conflitto di interessi

I collaboratori devono mantenere una posizione di autonomia e integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa.

3.10 Beni aziendali

I collaboratori usano e custodiscono con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

SEZIONE III

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

3.11 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i clienti

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale, della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e della pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa.

3.12 Certificazioni di sistema e di prodotto

Lasi riesce a garantire ai propri clienti elevati standard qualitativi anche grazie alla propria struttura organizzativa che prevede un sistema di controlli e di gestione altamente efficace. Infatti, i processi operativi e le caratteristiche

qualitative dei prodotti di Lasi vengono costantemente controllati, per garantire la massima efficienza e qualità. Lasi ha da sempre prestato grande attenzione alla tematica del rispetto dell'ambiente e, per tali motivazioni, punta a garantire la massima sostenibilità per le proprie attività e a raggiungere un impatto ambientale positivo, così da rispettare la protezione dei luoghi in cui opera.

La Società infatti si è dotata della certificazione ISO 14001 che è sintomatica di un effettivo e continuato controllo delle ricadute in tema di impatto ambientale della propria attività produttiva.

La Società è altresì attenta alle tematiche della sicurezza dei propri spazi di lavoro e di tutti i propri collaboratori mirando all'effettiva adozione e diffusione di una cultura della sicurezza.

Per tali motivi Lasi ha deciso di dotarsi della certificazione ISO 45001 in tema di sicurezza sul lavoro.

3.13 Gestione delle posizioni creditorie

La Società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la Società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Anche in questo ambito, come detto, e nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, la Società favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

SEZIONE IV

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

3.14 Scelta del fornitore

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, i processi di acquisto sono improntati in linea con criteri di perseguimento di massimo vantaggio competitivo per la società, pari opportunità per ciascun fornitore presente sul mercato (senza immotivate esclusioni), lealtà ed imparzialità. La società privilegia in ogni caso fornitori affidabili valutandoli in base alla documentazione di riferimento ed ai sistemi di qualità aziendali.

Lasi non instaurerà rapporti commerciali con fornitori che non si impegnino al rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice Etico all'uopo predisponendo adeguate clausole contrattuali che specifichino tale requisito.

3.15 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori. La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche. Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società si ispira a principi di segregazione di funzioni nel processo decisionale e adeguata ricostruibilità delle scelte.

SEZIONE V

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA'

3.16 Adempimenti correlati alla funzione sociale di Lasi

Lasi, in quanto consapevole del proprio ruolo sociale, ha provveduto a identificare alcune finalità di beneficio comune che intende riverberare sulla propria comunità di appartenenza, quali ad esempio:

- favorire la comunicazione e le informazioni interne ed esterne al fine di garantire la massima trasparenza;
- creare le opportunità e il contesto per far crescere le competenze e valorizzare la crescita interna;
- mantenere e sviluppare pratiche di welfare per garantire le migliori condizioni lavorative possibili ai propri collaboratori;
- divenire attrattivi per i migliori talenti anche attraverso una collaborazione continuativa e strutturata con enti e istituti formativi;
- sostenere progetti sociali dedicati al mondo della disabilità e della fragilità;
- sviluppare partnership con i clienti e i fornitori tese ad una maggiore compliance sulla sostenibilità;
- perseguire con costanza e passione l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale.

La Società individua destinatari e portatori di interesse specifici. Lo scopo di beneficio comune infatti viene perseguito nei rapporti con i collaboratori tutti, con i Clienti con i Fornitori, i Partner commerciali, con la comunità locale (Enti Territoriali e istituti formativi) e l'ambiente in generale.

Nel perseguimento di tali obiettivi l'organo amministrativo della società si impegna ad attuare un bilanciamento tra l'interesse diretto dei soci e quello della collettività, dei collaboratori, della propria comunità di appartenenza e del bene ambiente.

L'organo amministrativo si premura anche di nominare un soggetto responsabile ad hoc, incaricato di gestire e

monitorare le attività compiute con finalità di beneficio sociale, denominato “Responsabile dell’impatto”.

Lasi si impegna a redigere e pubblicare sul proprio sito internet aziendale una relazione relativa al perseguimento dello scopo di beneficio, all’interno della quale si approfondiscono i seguenti punti:

- descrizione degli obiettivi specifici perseguiti;
- valutazione dell’impatto generato, in base agli standard stabiliti dagli All. 4 e 5 alla legge n. 208/2015;
- individuazione dei nuovi obiettivi identificati per il successivo esercizio.

3.17 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche né in Italia né all'estero, i loro rappresentanti o candidati né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. La Società non eroga contributi ad organizzazioni rispetto alle quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in funzione del perseguimento di finalità riconducibili all’oggetto sociale.

Qualsiasi Destinatario che si dedichi ad attività politiche o associative private dovrà farlo a titolo personale, senza che ciò possa interferire con le proprie attività professionali e senza che ciò possa costituire motivo per un trattamento favorevole o discriminatorio secondo le normative del diritto del lavoro.

Parimenti, eventuali impegni o candidature in incarichi politici da parte dei collaboratori non potranno in alcun modo essere oggetto di trattamenti premiali o deteriori solo per tale ragione.

Le attività sindacali vengono esercitate secondo quanto sancito dalla legislazione vigente e dagli accordi aziendali.

3.18 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, della salute dei lavoratori, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.19 Rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni dirette di Lasi con la Pubblica Amministrazione così come ogni altro rapporto di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione della Società.

L’assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente alle figure aziendali a ciò preposte ed all’uopo delegate dagli organi societari.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Lasi vieta espressamente ai propri rappresentanti di influenzare impropriamente le decisioni dell’istituzione pubblica interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o nel corso di esecuzione di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all’estero, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, l’azienda si impegna a (i) non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali, omaggi o regali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto, (ii) non influenzare o tentare di influenzare l’autonomia decisionale di un soggetto terzo demandato a gestire i rapporti con personale appartenente alla Pubblica Amministrazione, (iii) non sollecitare la condivisione od ottenere informazioni riservate che compromettano l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all’estero, non è consentito ai rappresentanti e/o collaboratori di Lasi di corrispondere né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità (corruzione propria o impropria).

Tali condotte sono altresì tassativamente vietate laddove commesse al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Atti di cortesia commerciale quali omaggi o forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio sono consentiti solo se volti a promuovere l’immagine di Lasi e se di modico valore.

Qualora i collaboratori di Lasi ricevano richieste di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione o di suoi Rappresentanti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico e l’Organismo di Vigilanza.

A presidio di ogni possibile rischio corruttivo in Lasi vige ed è costantemente applicato un Modello interno anticorruzione. Ad ulteriore riprova dell’affidabilità e della costante osservanza della Legge e dei principi etici alla

Società è stato conferito, nel marzo 2017 e successivamente mantenuto, da parte dell'AGCM il Rating di Legalità (★★★).

3.20 Relazioni con soggetti terzi

La Società impone al personale interno di adottare, nell'ambito delle relazioni con soggetti terzi, una condotta onesta ed improntata all'integrità.

I pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità sono considerati atti di corruzione. In particolare, il personale ed ogni soggetto esterno che rappresenta a vario titolo la Società è tenuto ad astenersi, nei confronti di terzi, privati o facenti parte della Pubblica Amministrazione, dal promettere, offrire, sollecitare o accettare vantaggi di qualsivoglia natura per scopi illeciti, durante lo svolgimento delle attività riguardanti la società.

4 Modalità di attuazione

4.1 Organismo di Vigilanza

Con la approvazione del Codice Etico viene attribuito all'OdV, organo interno della Società a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, il compito di monitorare l'attuazione di quanto qui contenuto.

4.2 Comunicazione e formazione

È compito dell'OdV assicurarsi che il Codice Etico sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e nella misura massima possibile degli Interlocutori Esterni. In tal senso la Società predispone apposite ed idonee attività di comunicazione.

Peraltro l'OdV verifica che vengano inserite clausole relative al rispetto dei principi etici nei contratti conclusi con terzi oltre all'avvenuta pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società.

4.3 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente, preferibilmente ma senza obbligo di passare per via gerarchica, all'OdV situazioni, fatti o atti che nell'ambito dell'Attività Aziendale si pongano in violazione con le disposizioni del presente Codice Etico.

4.4 Segnalazioni del personale (whistleblowing)

La Società invita i collaboratori, i dirigenti ed i membri di organi societari a segnalare ogni sospetto di frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o comunque danneggiare collaboratori, consulenti, clienti, fornitori, stakeholders, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa, e di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa e di direzione.

Lasi in particolare precisa che:

- ad ogni segnalazione circostanziata effettuata all'interno dell'azienda verrà attribuita adeguata considerazione assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante;
- ad una segnalazione circostanziata e in buona fede non conseguiranno effetti negativi a carico del segnalante connessi alla relativa presentazione;
- il segnalatore di una comunicazione circostanziata e ragionevole sarà tutelato da ritorsioni o altro da parte dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione stessa.

4.5 Violazioni del Codice Etico

L'OdV accerta le violazioni del Codice Etico e comunica, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze al CdA della Società per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso.

4.6 Sistema sanzionatorio

L'inosservanza delle disposizioni del presente Codice Etico espone il trasgressore all'adozione di provvedimenti disciplinari da parte degli organi competenti della Società, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore.

Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale, con particolare riferimento al capitolo dedicato al sistema disciplinare.

In via sintetica, il sistema disciplinare adottato dalla Società individua i soggetti destinatari, le fattispecie di violazione rilevanti e le relative sanzioni, graduate in funzione della gravità della condotta.

La tipologia e l'entità delle sanzioni applicabili ai Dipendenti sono determinate tenendo conto, tra l'altro:

- dell'elemento soggettivo della condotta, con riguardo all'intenzionalità ovvero al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche in relazione alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riferimento all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni svolte e del livello di responsabilità connesso al ruolo rivestito;
- della posizione funzionale dei soggetti coinvolti nei fatti costituenti l'infrazione;
- di ogni altra circostanza concreta idonea a qualificare la gravità della violazione.

I comportamenti dei collaboratori e dei soggetti esterni che siano contrari ai principi di cui al presente Codice



Etico possono costituire motivo di sanzione fino all'interruzione del rapporto con l'autore di detta violazione in caso di gravi inadempimenti. Spetta all'Organismo di Vigilanza provvedere alle verifiche circa l'applicazione e il rispetto del Codice Etico.