Laboratorio di prova e di certificazione
autorizzato dal Min. LL PP nei seguenti settori:

Materiali da costruzione Circ. 7617/STC
Terreni e rocce Circ. 7618/STC
Controlli su strutture esistenti Circ. 633/STC
Laboratorio su bitumi e conglomerati bituminosi

CODICE ETICO
di
L.G.T. Laboratorio Geotecnico S.R.L.

INDICE

1. PREMESSA....2
2. MISSIONE E VISIONE ETICA....2
3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE....2
4. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO....3
   - 4.1 Rispetto della legge....4
   - 4.2 Onestà e correttezza....4
   - 4.3 Reputazione e professionalità....4
   - 4.4 Centralità della persona....4
   - 4.5 Imparzialità e pari opportunità....4
   - 4.6 Trasparenza e completezza delle informazioni....4
   - 4.7 Riservatezza e tutela della privacy....5
   - 4.8 Risorse umane....5
   - 4.9 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro....5
   - 4.10 Tutela dell'ambiente....6
   - 4.11 Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico e contrasto alla criminalità....5
5. NORME DI COMPORTAMENTO....6
   - 5.1 Sistema di controllo....6
   - 5.2 Gestione amministrativa e contabile, redazione del bilancio e comunicazioni sociali....6
   - 5.3 Prevenzione dei conflitti di interesse....6
   - 5.4 Prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio....7
   - 5.5 Prevenzione dei reati informatici....7
   - 5.6 Contributi e sponsorizzazioni....8
   - 5.7 Rapporti con i clienti....8
   - 5.8 Rapporti con i soci, i finanziatori e i creditori....8
   - 5.9 Rapporti con i dipendenti, i collaboratori e i partner....9
   - 5.10 Rapporti con i fornitori....11
   - 5.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione....11
   - 5.12 In particolare: rapporti con l'Amministrazione della giustizia....12
   - 5.13 Rapporti con i concorrenti....12
   - 5.14 Rapporti con la collettività....13
6. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI....13
   - 6.1 Adozione e attuazione....13
     - 6.1.1 I compiti dell'organo amministrativo....13
     - 6.1.2 I compiti dell'Organismo di Vigilanza....13
   - 6.2 Diffusione e formazione....13
   - 6.3 L'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza....14
   - 6.4 Il sistema disciplinare....14
     - 6.4.1 Nei confronti dei dipendenti (e/o assimilati)....14
     - 6.4.2 Nei confronti dei componenti degli organi sociali (soci, amministratori, sindaci) e dei revisori....14
     - 6.4.3 Nei confronti dei collaboratori/consulenti/fornitori/clienti....14
   - 6.5 Modifiche e aggiornamento....14

1. PREMESSA

L.G.T. Laboratorio Geotecnico S.R.L. (di seguito, per brevità, L.G.T.), grazie al proprio sistema di controllo interno ed all'adozione di adeguate procedure per ogni ambito operativo, verifica e assicura che la realizzazione degli obiettivi perseguiti e lo svolgimento delle attività sociali avvenga nel pieno rispetto della legge e delle norme interne.

Al fine di rafforzare il proprio sistema di controllo interno, L.G.T., ha deciso di adottare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche priva di personalità giuridica"* (di seguito, per brevità, D.Lgs. n. 231/01 o Decreto) un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, Modello Organizzativo o Modello) volto a prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati previsti dal citato Decreto da parte dei soggetti che, a vario titolo, operano in nome e per conto e/o nell'interesse e/o all'interno della stessa.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale di tale Modello Organizzativo ed è volto ad esplicitare i principi ed i valori, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, ai quali L.G.T. informa, sin dalla costituzione, lo svolgimento delle proprie attività nonché ad indicare le norme di comportamento attraverso le quali detti principi e valori trovano concreta attuazione.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

L.G.T. è nata, ormai quasi trent'anni fa, da professionisti provenienti da diverse esperienze lavorative in campo ambientale, petrolifero e geotecnico, muovendo i primi passi nel settore della progettazione ambientale, delle bonifiche del sottosuolo e della falda, consulenze ambientali, in aree di intervento locali e nazionali, acquisendo esperienza ed un'ampia conoscenza delle problematiche del settore.

I servizi offerti da L.G.T. sono oggetto di continua evoluzione mediante l'introduzione di metodologie e tecnologie all'avanguardia, studiate e realizzate anche in collaborazione con altre importanti società, sia italiane che estere, e con enti pubblici di ricerca.

L.G.T., nell'ambito della sua attività, persegue – tra gli altri – i seguenti – principali – obiettivi:

- mantenimento delle certificazioni inerenti alla qualità, all'ambiente e alla sicurezza;
- attenta analisi dei rischi ambientali e loro controllo attraverso una adeguata manutenzione delle attrezzature e degli impianti;
- miglioramento degli ambienti di lavoro e delle condizioni dell'infrastruttura, con benefiche ricadute sugli operatori;
- incremento del livello di comunicazione e di informazione all'interno di ciascuna area aziendale, nonché crescita professionale degli operatori;
- costante ricerca delle soluzioni tecnologiche ed organizzative che permettono, secondo una logica di costi e benefici, un miglioramento dei processi ed un reale risparmio energetico con l'ottimizzazione dell'impegno delle risorse naturali necessarie alla produzione;
- gestione di comunicazioni efficaci con la clientela e con la collettività, attraverso la consapevolezza delle esigenze operative di L.G.T. e dei benefici derivanti da una corretta gestione ambientale e della qualità, possa instaurarsi un efficace rapporto di collaborazione, vantaggioso, oltre che per L.G.T. anche per l'ambiente;
- mantenimento di un sistema di gestione della sicurezza che si prefigge lo scopo primario della salvaguardia dei lavoratori e della popolazione.

Sul punto, cfr. "Politica integrata Qualità, Ambiente e Sicurezza".

3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico è stato concepito con l'obiettivo di definire i principi comuni ed applicabili in tutti i Paesi in cui L.G.T. opera, coerentemente con le leggi e i regolamenti vigenti in ciascun Paese.

L'obiettivo del Codice Etico è quello di:

- garantire a tutto il personale di L.G.T., siano essi dipendenti, manager, amministratori o componenti degli organi sociali (di seguito, per brevità, Destinatari), il rispetto dei diritti fondamentali, conformemente ai principi contenuti nelle convenzioni e nelle linee guida internazionali in materia;
- definire regole comuni allo scopo di garantire coerenza nelle attività di L.G.T. in relazione agli aspetti ritenuti fondamentali per il conseguimento della *mission* e delle strategie aziendali, il rispetto della normativa e la tutela della propria immagine;
- garantire lo sviluppo di una cultura aziendale comune.

A tale scopo, il Codice Etico stabilisce le regole minime comuni su cui deve basarsi il comportamento di tutti i Destinatari, sia internamente, sia nei confronti delle persone fisiche e giuridiche esterne che intrattengono rapporti con L.G.T. L'efficace applicazione del Codice Etico, nell'ambito dello svolgimento delle attività di *business*, costituisce una delle priorità di L.G.T.

Il presente Codice Etico si applica a L.G.T. e a tutti i suoi dipendenti (e/o assimilati), manager, amministratori, componenti degli organi sociali, fornitori, clienti e, comunque, a tutti coloro che, a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, instaurino rapporti o relazioni con L.G.T. ed operano per perseguirne gli obiettivi (definiti, collettivamente, Destinatari).

Inoltre, l'applicazione del Codice Etico si estende a tutte le attività svolte da L.G.T., siano esse interne o svolte mediante ricorso a fornitori, consulenti, agenti, appaltatori o sub-appaltatori o attraverso *partnership*.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di L.G.T. giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico.

4. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

L.G.T. è consapevole della responsabilità etico-sociale che assume nello svolgimento delle proprie attività ed informa il proprio operato ai seguenti principi e valori:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali la Società opera;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente e collaboratore, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni, inclusi pubblici ufficiali e esercenti un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza nelle informazioni riguardanti la Società, il suo know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

4.1 Rispetto della legge

L.G.T. riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui si trova ad operare e si adopera al fine di garantirne il puntuale adempimento, anche mediante adeguata attività formativa.

In nessun caso l'interesse ovvero il vantaggio di L.G.T. possono giustificare condotte non in linea con il principio sopra enunciato.

4.2 Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere da L.G.T.
I rapporti con i diversi stakeholder devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.
Nella formulazione di accordi contrattuali, le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile.

4.3 Reputazione e professionalità

L.G.T. riconosce nel valore della reputazione una risorsa essenziale per la realizzazione dei propri obiettivi e persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi nonché nelle capacità professionali dei propri dipendenti e collaboratori.

4.4 Centralità della persona

L.G.T.:

- promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, contrastando ogni pratica contraria;
- garantisce condizioni di lavoro conformi alle normative vigenti e rispettose della salute e della dignità individuale, ripudiando e contrastando ogni forma di abuso e di sfruttamento e, in particolare, quelle finalizzate allo sfruttamento del lavoro di persone in stato di bisogno e/o di soggezione; alla tratta di persone, all'acquisto ed all'alienazione di schiavi nonché alla riduzione e/o al mantenimento in schiavitù o servitù; allo sfruttamento sessuale di minori in qualunque modo realizzato;
- non tollera richieste o minacce volte ad indurre chicchessia ad agire contro la legge, il presente Codice Etico, il Modello Organizzativo e le procedure interne ovvero a porre in essere comportamenti lesivi delle proprie convinzioni morali e personali;
- rispetta e sostiene i diritti della persona in conformità alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU.

4.5 Imparzialità e pari opportunità

L.G.T. ripudia ogni forma di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle abitudini sessuali, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sulle appartenenze sindacali e comunque su qualunque altra qualità o convinzione personale.
Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono pertanto operare con imparzialità, assumendo decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

4.6 Trasparenza e completezza delle informazioni

L.G.T. impronta la propria attività al principio della trasparenza.

Nello svolgimento delle loro attività, i Destinatari devono pertanto fornire informazioni puntuali, complete, accurate e veritiere, così da consentire ai diversi interlocutori di formarsi convinzioni e di assumere decisioni pienamente consapevoli.

4.7 Riservatezza e tutela della privacy

L.G.T. garantisce, attraverso idonee procedure sia nei rapporti interni che nei rapporti esterni, la riservatezza delle informazioni e dei dati personali di cui è in possesso e la puntuale osservanza delle normative vigenti in materia a beneficio di tutti i soggetti interessati (clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, etc.).
In particolare, il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza ed avviene in conformità al Regolamento UE n. 679/2016 e alle normative in materia.
Nessuno può trattare tali dati per finalità diverse da quelle consentite ed espressamente autorizzate né, tantomeno, trarre vantaggi di alcun genere, diretti e/o indiretti, personali e/o patrimoniali, dall'indebito utilizzo di informazioni riservate di cui sia in possesso in virtù del rapporto, di qualsivoglia natura, esistente con L.G.T.
È espressamente vietata ogni azione volta a reperire dati riservati al di fuori delle autorizzazioni ricevute.

4.8 Risorse umane

L.G.T. riconosce nelle risorse umane un elemento essenziale del proprio successo ed agisce pertanto al fine di stabilite e mantenere con essere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.
La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira, pertanto, al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.
Non sono ammessi comportamenti che, anche indirettamente, possano integrare gli estremi dei delitti contro la personalità individuale richiamati dall'art. 25 *quinquies* D.Lgs. n. 231/01.

4.9 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L.G.T. riconosce il valore individuale e sociale della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed opera al fine di garantire un continuo miglioramento degli standard di sicurezza, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia e tenendo conto delle conoscenze acquisite in virtù del progresso tecnico.

4.10 Tutela dell'ambiente

L.G.T. considera l'ambiente un bene primario ed opera al fine di salvaguardarlo, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.
Le strategie e la gestione operativa adottate da L.G.T. sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile e volte a verificare che lo svolgimento delle attività sociali avvenga nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti in materia e tenendo conto dei progressi della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

4.11 Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico e contrasto alla criminalità organizzata

L.G.T. riconosce il valore dell'ordine democratico e ripudia ogni forma di terrorismo e di eversione.
Le norme di comportamento adottate da L.G.T. per la selezione dei dipendenti, collaboratori, fornitori, partner e, più in generale, dei soggetti con i quali intrattenere relazioni di qualsivoglia natura sono volte, tra l'altro, ad evitare ogni forma di sostegno e/o di collaborazione con enti, associazioni e/o soggetti in qualunque modo ed a qualunque titolo operanti nell'ambito della criminalità organizzata.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 Sistema di controllo

Il sistema di controllo rappresenta uno strumento fondamentale per gestire e verificare le attività sociali.
Con il termine "sistema di controllo" si intende fare riferimento al complesso degli strumenti adottati da L.G.T. al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne.
I Destinatari sono pertanto tenuti al puntale svolgimento delle attività di controllo rispettivamente assegnate.

5.2 Gestione amministrativa e contabile, redazione del bilancio e comunicazioni sociali

Un sistema amministrativo-contabile affidabile e trasparente costituisce la base su cui si fonda una gestione societaria ed aziendale in grado di perseguire gli obiettivi imprenditoriali in maniera equilibrata e nel rispetto della legge nonché dei legittimi interessi degli *stakeholder.*
L.G.T. impronta la gestione amministrativa e contabile, la redazione del bilancio e le comunicazioni sociali a criteri di trasparenza, accuratezza e completezza, nel pieno rispetto delle normative vigenti ed adottando le prassi ed i principi contabili più avanzati e comunemente accettati.
Il sistema amministrativo-contabile adottato da L.G.T. è volto a garantire:

- l'accurata, tempestiva, integrale e veritiera registrazione di ciascuna operazione;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e dalle motivazioni sottostanti alle stesse;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica delle operazioni;
- la puntuale verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione;
- la chiara individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- la integrale conservazione e la comoda reperibilità della documentazione di supporto.

L.G.T. si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.
Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.
In virtù di quanto sopra, è vietato:

- effettuare pagamenti che non siano supportati da adeguata documentazione;
- indicare nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali dati ed informazioni che non rappresentino l'effettiva situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti coloro che sono coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e dei documenti correlati devono prestare la massima collaborazione, fornire informazioni chiare e complete ed impegnarsi per garantire l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, nonché segnalare ai responsabili della funzione ed all'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, O.d.V.) la presenza di eventuali criticità.
I sindaci e i revisori, ove designati, devono avere libero accesso ai dati, alle informazioni ed ai documenti necessari per lo svolgimento della loro attività.
Nessun impedimento od ostacolo può essere posto allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite dalla legge ai soci, ad altri organi sociali ed al revisore e/o alla società di revisione (ove nominati).

5.3 Prevenzione dei conflitti di interesse

L.G.T. opera al fine di evitare il crearsi di situazioni in cui amministratori/dipendenti/collaboratori e/o altri soggetti che operano in nome e/o per conto e/o comunque nell'interesse della Società siano, o possano anche soltanto apparire, in conflitto con gli interessi della stessa.
Con l'espressione "conflitto di interessi" si intende fare riferimento ad ogni situazione in cui il Destinatario, anche in ragione di rapporti familiari, affettivi e/o di affari, sia portatore di interessi contrastanti con quelli di L.G.T. o comunque tali da condizionarne, realmente o apparentemente, la capacità di operare in modo imparziale ed obiettivo, nell'esclusivo interesse della Società.
Al fine di contrastare il verificarsi di tali situazioni, L.G.T. ha adottato le seguenti norme di comportamento:

- i soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad evitare di porsi in situazioni che possano generare un conflitto, reale o potenziale, tra gli interessi personali e familiari e le responsabilità assunte nei confronti della Società in ragione del ruolo svolto, della funzione ricoperta, delle mansioni ovvero degli incarichi loro assegnati;
- qualora ciò si verifichi, sono tenuti a darne immediata comunicazione.
  In particolare, gli amministratori sono tenuti a comunicare al Consiglio di Amministrazione, ovvero all'Organismo di Vigilanza (laddove manchi il Consiglio di Amministrazione o il conflitto riguardi l'intero C.d.A.) ogni interesse o vantaggio di natura patrimoniale che essi o i loro familiari possano trarre da operazioni sottoposte all'esame del Consiglio stesso (o dell'A.U.);
- i dipendenti sono tenuti a riferire al diretto superiore gerarchico ed i collaboratori al Responsabile dell'Ufficio e/o dell'Unità organizzativa con la quale collaborano;
- la direzione amministrativa deve comunicazione all'Organismo di Vigilanza le operazioni effettuate dalla Società con parti correlate.

È in ogni caso vietato strumentalizzare la propria posizione funzionale e/o le informazioni acquisite in ragione della stessa al fine di avvantaggiare sé o altri in contrasto con gli interessi di L.G.T.

5.4 Prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

Con il termine **"ricettazione"** si definisce la condotta di chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato classificato come delitto o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Con il termine **"riciclaggio"** si definisce la condotta di chi sostituisce o trasferisce denaro, beni o altra utilità provenienti da reato non colposo classificato come delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza di carattere delittuoso.
Con il termine **"utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"** si definisce la condotta di chi impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da reato classificato come delitto.
Con il termine **"autoriciclaggio"** si definisce la condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui sopra, i Destinatari sono tenuti al puntuale rispetto di tutte le norme e disposizioni nazionali ed internazionali in materia e delle procedure interne in materia di approvvigionamento e di gestione contabile e amministrativa.
In particolare, devono:

- formalizzare le finalità di acquisto;
- selezionare i nuovi fornitori in virtù delle caratteristiche previste dalla apposita procedura;
- formalizzare l'ordine di acquisto;
- adottare forme di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità;
- conservare la relativa documentazione.

5.5 Prevenzione dei reati informatici

L.G.T. ha adottato e mantiene aggiornate specifiche procedure operative volte a disciplinare la gestione dei propri sistemi informatici, prestando particolare attenzione al controllo dei livelli di autorizzazione e degli accessi.

Tali procedure, principalmente volte alla tutela dei dati personali in conformità alle normative vigenti in materia, costituiscono anche un efficace strumento di prevenzione e contrasto alla commissione dei reati richiamati dall'art. 24 *bis* del D.Lgs. n. 231/01.
I Destinatari sono pertanto tenuti al rigoroso rispetto delle procedure in essere.
È, in ogni caso, espressamente vietato:

- formare falsi documenti informatici;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico;
- detenere e/o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o ad interrompere un sistema informatico o telematico;
- intercettare/impedire/interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- installare apparecchiature volte ad intercettare/impedire/interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici ovvero sistemi informatici o telematici altrui.

È in ogni caso vietato, anche l fine di prevenire la commissione del reato previsto e punito dall'art. 171 *bis* Legge n. 633 del 22 aprile 1941, duplicare ed installare nel sistema informatico di L.G.T. programmi per elaboratore rispetto ai quali la Società non sia titolare di licenza ovvero oltre i limiti della stessa.

5.6 Contributi e sponsorizzazioni

L.G.T. non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati elettorali, organizzazioni politiche o sindacali.
La Società può aderire alle richieste di contributi provenienti da enti e associazioni regolati da atti costitutivi e statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore scientifico, sociale e culturale e coinvolga un significativo numero di cittadini.
L'erogazione di contributi deve avvenire in conformità alle normative vigenti e deve risultare regolarmente registrato nelle scritture contabili.
Le attività di sponsorizzazione sono destinate esclusivamente ad iniziative di elevato livello qualitativo ed a favore di organismi che offrano adeguata garanzia di correttezza e trasparenza.

Sono, in ogni caso, escluse in tutti i casi in cui possa ipotizzarsi un conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.
Le sponsorizzazioni devono essere regolate con contratto scritto che evidenzi chiaramente le condizioni concordate tra le parti e, in particolare, il rapporto sinallagmatico tra *sponsor* e *sponsee*.
È, in ogni caso, espressamente vietato erogare contributi ovvero effettuare sponsorizzazioni a favore di enti pubblici al fine di perseguire e/o di ottenere indebiti vantaggi.

5.7 Rapporti con i clienti

I Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono:

- operare al fine di favorire la massima soddisfazione possibile delle esigenze dei clienti, ponendo particolare attenzione al rispetto della dignità ed alla umanizzazione del rapporto;
- fornire informazioni chiare, esaurienti, veritiere ed obiettive circa le prestazioni ed i servizi offerti affinché i clienti siano in grado di assumere decisioni pienamente consapevoli e rispettose del diritto di scelta;
- raccogliere e trattate i dati personali dei clienti in conformità alle normative vigenti in materia e alle procedure aziendali.

5.8 Rapporti con i soci, i finanziatori e i creditori

L.G.T. impronta la propria attività al fine di preservare ed accrescere il proprio valore, di remunerare adeguatamente gli investimenti dei propri soci, di garantire il credito degli altri finanziatori e di far comunque salve le ragioni dei propri creditori.
I Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a rispettare i principi di corretta gestione in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente ed è fatto espresso divieto di:

- esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, fatti materiali che, ancorché oggetto di valutazioni, non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o i terzi in genere;
- omettere, con la stessa intenzione, informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società la cui comunicazione è imposta dalla legge;
- occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici (ovvero fornire documentazione parziale o alterata) per impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione per legge attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ai sindaci ed ai revisori;
- collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso o ad occultare informazioni;
- restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- liberare i soci dall'obbligo di esecuzione dei conferimenti al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali al di fuori dei casi consentiti dalla legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere, anche solo in via parziale, alla formazione fittizia del capitale sociale od al suo aumento fittizio;
- omettere di eseguire, nei termini prescritti, denunce, comunicazioni o depositi presso il registro delle imprese;
- omettere di convocare l'assemblea dei soci nei casi previsti dalla legge o dallo statuto, nei termini ivi previsti;
- determinare in maniera illecita la maggioranza in assemblea e quindi la deliberazione su uno specifico ordine del giorno, producendo documentazione falsa o alterata, ovvero ponendo in essere atti simulati o fraudolenti al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- in presenza di conflitto d'interesse, compiere o concorrere a deliberare atti di disposizione di beni della Società al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, causando alla stessa un danno patrimoniale;
- compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio cagionando danno alla Società;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni o artifici che possano accrescere la fiducia di istituti finanziari o di terzi in genere nella stabilità patrimoniale della Società;
- ostacolare in qualunque modo l'attività delle autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali;
- utilizzare, per qualsivoglia scopo diverso dal perseguimento di leciti obiettivi sociali, dati ed informazioni relative a L.G.T. di cui i Destinatari siano in possesso in ragione dell'ufficio e/o della funzione svolta, che devono essere considerati strettamente riservati, ovvero diffondere, con qualsiasi mezzo, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti sulla Societ

5.9 Rapporti con i dipendenti, i collaboratori ed i partner

La scelta dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze di L.G.T.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

I dipendenti sono assunti con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

Ai fini della costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente deve sottoscrivere il relativo contratto nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico.

I processi di gestione del personale sono basati su principi meritocratici ed i relativi riconoscimenti sono formulati su criteri oggettivi. Non è tollerata alcuna forma di discriminazione.

L.G.T. garantisce la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia, tenendo anche conto delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, e promuove l'adozione di specifici modelli organizzativi.

I dipendenti sono tenuti a svolgere la loro attività lavorativa con diligenza, competenza e lealtà, astenendosi dal promuovere o, comunque, dal prendere parte ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi. Nel caso in cui si crei o possa crearsi una simile situazione, i dipendenti sono tenuti ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico ovvero l'Organismo di Vigilanza istituito con l'adozione del Modello Organizzativo.

L.G.T. considera componente essenziale del rapporto fiduciario che la lega ai propri dipendenti il rigoroso rispetto da parte degli stessi della legge nonché del Modello Organizzativo, del presente Codice Etico e delle procedure interne adottate dalla Società.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza, come sopra istituito, eventuali violazioni delle normative vigenti e delle norme interne, con particolare riferimento alle disposizioni del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare allo scopo di assicurare la corretta e completa rendicontazione di ogni atto di gestione e a custodire, secondo criteri idonei a garantire una ragionevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari e comunque del complesso delle attività di L.G.T. ed al fine di verificare che ogni attività si sia svolta coerentemente con l'assetto organizzativo e con il sistema delle deleghe, oltre che in conformità alle normative vigenti.

I dipendenti devono usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure interne che disciplinano l'utilizzo di beni aziendali.

Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e rispetto delle normative vigenti nonché delle disposizioni interne deve essere improntato il comportamento dei collaboratori.

Gli incarichi conferiti a collaboratori devono essere redatti per iscritto e devono essere verificati ed approvati esclusivamente sulla base dei poteri esistenti.

Tali contratti devono contenere una apposita clausola di impegno al rispetto del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico, la cui violazione comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto al risarcimento del danno per la lesione dell'immagine e dell'onorabilità in tal modo arrecata a L.G.T.

È vietato riconoscere compensi in favore di collaboratori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico loro conferito.

I pagamenti debbono avvenire con modalità che ne garantiscano la tracciabilità e non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese diverso da quello di residenza delle parti ovvero di esecuzione del contratto.

Possono essere instaurati rapporti soltanto con *partner* attentamente selezionati in ragione della loro reputazione, competenza ed affidabilità e che si ispirino a principi etici comparabili con quelli di L.G.T.

Gli accordi con i partner devono essere definiti per iscritto e con evidenza di tutte le condizioni previste e devono essere verificati ed approvati esclusivamente sulla base dei poteri esistenti.
Non possono essere effettuate prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con gli stessi costituito.
È altresì espressamente vietato offrire o promettere ovvero procedere ad assunzioni o conferimenti di incarichi di qualsivoglia natura a favore di pubblici ufficiali e di incaricati di pubblico servizio o di loro parenti ed affini ovvero di persone agli stessi legate da rapporti di amicizia o di interesse al fine di ricompensarli per il compimento di un loro atto d'ufficio ovvero di indurli a ritardare **/**omettere un loro atto d'ufficio o a commettere un atto contrario ai loro doveri d'ufficio.
Analogo divieto vige con riferimento ai componenti gli organi sociali, ai soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, a coloro che – comunque – esercitano funzioni direttive nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti predetti.

5.10 Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati ai principi di pari opportunità, lealtà, imparzialità, correttezza e trasparenza.
La selezione e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo, del possesso dei requisiti richiesti e della correttezza dei comportamenti, in conformità a quanto previsto dalla apposita procedura interna.
Il personale di L.G.T.:

- non dovrà accettare omaggi o qualsivoglia altra forma di beneficio da fornitori dell'azienda, fatte salve regalie di modico valore rientranti nelle normali relazioni di cortesia;
- qualora ciò sia avvenuto, ha l'obbligo di informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

I rapporti instaurati con i fornitori (nei limiti di importo stabiliti dalle procedure interne) devono essere sempre regolati per iscritto e devono essere verificati ed approvati esclusivamente sulla base dei poteri esistenti.
I pagamenti debbono avvenire con modalità che ne garantiscano la tracciabilità e non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti ovvero di esecuzione del contratto.
È espressamente vietato offrire o promettere o stipulare contratti di fornitura con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio o con loro parenti ed affini ovvero con persone agli stessi legate da rapporti di amicizia o di interesse al fine di ricompensarli per il compimento di un loro atto d'ufficio ovvero di indurli a ritardare/omettere un loro atto d'ufficio o a commettere un atto contrario ai loro doveri d'ufficio.
Analogo divieto vige con riferimento ai componenti gli organi sociali, ai soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, a coloro che – comunque – esercitano funzioni direttive nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti predetti.

5.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, P.A.) sono riservati esclusivamente a chi è a ciò deputato in ragione della funzione svolta ovvero a chi è stato a ciò specificatamente e formalmente incaricato dalla società.
Tali rapporti devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, trasparenza e devono svolgersi in conformità e nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.
In virtù di tali principi, L.G.T. adotta le seguenti norme di comportamento:

- i rapporti con la P.A. debbono essere adeguatamente documentati e la relativa documentazione deve essere raccolta e conservata;

- non è ammesso alcun comportamento, diretto o per interposta persona, volto ad influenzare impropriamente le decisioni della P.A. o ad acquisire trattamenti di favore, anche indiretti;
- è espressamente vietato a chiunque, anche in presenza di illecite pressioni interne od esterne, dare, offrire o promettere denaro, beni o altre utilità di qualunque genere (viaggi, soggiorni, assunzioni o conferimenti di incarichi, etc.) a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio, nonché a loro parenti e/o affini e/o conviventi e/o a persone agli stessi legate da rapporti di amicizia o di interesse, al fine di ricompensarli per il compimento di un atto del loro ufficio ovvero di indurli a ritardare o ad omettere un atto del loro ufficio ovvero, infine, di indurli a commettere un atto contrario ai loro doveri d'ufficio.
  Tali prescrizioni non possono essere eluse in alcun modo, neppure ricorrendo a forme diverse di benefici e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, forniture, etc., siano volte a finalità analoghe rispetto a quelle sopra vietate;
- sono ammessi omaggi di modico valore, se previamente autorizzati e debitamente documentati.

È altresì espressamente vietato:

- farsi rappresentare nei rapporti con la P.A. da soggetti terzi qualora si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interessi;
- agire nei confronti della P.A, al fine di sollecitare e/o ottenere informazioni riservate;
- omettere informazioni dovute alla P.A. ovvero utilizzare o presentare alla stessa documenti falsi od attestanti cose non vere;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o un altro ente pubblico;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico della P.A. o intervenire, senza diritto ed in qualsiasi modo, su dati e/o informazioni e/o programmi contenuti in un sistema informatico/telematico della P.A. o ad esso pertinenti.

In ogni caso, chi rappresenta L.G.T. o comunque agisce nell'interesse della stessa deve comportarsi con particolare attenzione al fine di evitare ogni possibile fraintendimento sulle intenzioni sue e della Società medesima in caso di:

- trattative d'affari con la P.A. (per es. partecipazione a gare indette dalla stessa P.A.);
- richiesta alla P.A. di autorizzazioni, concessioni e licenze;
- procedimenti giudiziari penali, civili ed amministrativi;
- richiesta allo Stato, all'Unione Europea o ad altro ente pubblico di sovvenzioni, finanziamenti, contributi, mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo.

I fondi pubblici ottenuti per una precisa finalità debbono essere usati esclusivamente per tale finalità. È fatto espresso divieto di un loro impiego per finalità anche soltanto in parte diverse da quelle per le quali sono stati concessi.

5.12 In particolare: rapporti con l'Amministrazione della giustizia

L.G.T. crede fortemente nell'alto valore della Giustizia ed informa il proprio operato a criteri di onestà, correttezza e trasparenza.

È, pertanto, vietato indurre taluno, con qualunque mezzo, a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci.

5.13 Rapporti con i concorrenti

L.G.T. crede nella libera e leale concorrenza ed informa il proprio operato all'ottenimento di risultati che premino la professionalità, l'esperienza, l'efficienza e gli investimenti nella ricerca e nel continuo miglioramento delle prestazioni, volte all'eccellenza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria ai principi ed ai valori perseguiti da L.G.T. ed è pertanto severamente vietata.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei Destinatari non rispettosa delle normative vigenti, del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico.

5.14 Rapporti con la collettività

L.G.T. crede fortemente nella ricerca quale mezzo indispensabile per il miglioramento della qualità di vita delle persone e persegue tale obiettivo nel rispetto delle normative vigenti ed ispirandosi ai principi etici enunciati nel presente Codice.

6. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI

6.1 Adozione e attuazione

6.1.1 I compiti dell'organo amministrativo

L'adozione del presente Codice Etico compete all'organo amministrativo che è, altresì, tenuto ad operare al fine di dare a tale concreta attuazione.
In particolare, l'organo amministrativo deve:

- garantire la coerenza delle politiche e delle procedure interne con i principi e con le norme di comportamento dettate dal Codice Etico, intervenendo laddove si evidenzino contrasti;
- favorire le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza circa il mancato rispetto del Codice Etico, disponendo l'attivazione di canali di comunicazione dedicati;
- assumere le necessarie iniziative, anche su proposta e comune con parare dell'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi di accertata violazione del Codice Etico.

6.1.2 I compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, O.d.V.) istituito secondo i dettami del D.Lgs. n. 231/01 a seguito dell'adozione del Modello Organizzativo e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di verifica, compete vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Codice Etico.
In particolare, l'O.d.V. deve:

- analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico ed effettuare le necessarie verifiche, eventualmente proponendo all'organo amministrativo l'adozione di provvedimenti sanzionatori ovvero formulare un parare in caso di autonoma iniziativa dell'organo amministrativo;
- svolgere autonome attività di verifica volte ad accertare l'effettiva attuazione e l'adeguatezza del Codice Etico;
- esaminare le proposte di modifica delle politiche e delle procedure interne eventualmente formulate dall'organo amministrativo al fine di garantire la coerenza del sistema interno con i principi e con le norme dettate dal Codice Etico e formulare eventuali proposte;
- riferire periodicamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico (a seconda del modello di amministrazione adottato) circa lo stato di attuazione e l'adeguatezza del Codice Etico e, comunque, annualmente al C.d.A., all'A.U. e al Collegio Sindacale (ove nominato) formulando eventuali propose di modifica/integrazione/aggiornamento del Codice Etico ovvero delle procedure interne qualora si rivelino contrastanti o non adeguati;
- formulare pareri, su richiesta dei Destinatari, in caso di dubbio sulla liceità di determinati comportamenti, sul loro disvalore etico ovvero sulla loro contrarietà al Codice Etico.

Nello svolgimento della propria attività, l'O.d.V. verrà assistito dalle risorse di volta in volta individuate tra il personale di L.G.T.
Tutti i dipendenti ed i collaboratori di L.G.T. sono tenuti a collaborare con l'O.d.V., fornendo le informazioni e la documentazione richiesta.

6.2 Diffusione e formazione

L'organo amministrativo adottata, anche su proposta dell'O.d.V., ogni più opportuna iniziativa volta a portare a conoscenza di tutti i Destinatari il contenuto del Codice Etico, anche a seguito di intervenute modifiche/integrazioni e, comunque a darne la più ampia diffusione.
Al fine di favorire la conoscenza e l'effettiva comprensione, da parte dei dipendenti/collaboratori, dei principi e delle norme di comportamento previsti dal Codice Etico, l'organo amministrativo promuove, di concerto con l'O.d.V., la pianificazione su base annuale e lo svolgimento di appositi incontri formativi.

6.3 L'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'O.d.V. ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice Etico.
Coloro che effettuano segnalazioni sono garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. A tale fine è garantita la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

6.4 Il sistema disciplinare

6.4.1 Nei confronti dei dipendenti (e/o assimilati)

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti (e/o soggetti a questi assimilati) della Società, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile.
La violazione di tali norme costituisce, pertanto, un illecito disciplinare e potrà essere sanzionata in misura proporzionata alla gravità dell'inadempimento o del fatto commesso, previa contestazione, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della L. n. 300 del 20 maggio 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali accordi aziendali.
L'O.d.V. riferisce all'organo amministrativo circa le violazioni dei Codice Etico accertate a seguito delle segnalazioni pervenute o della sua attività di controllo, formulando i suggerimenti ritenuti necessari.
Le competenti funzioni aziendali, su iniziativa dell'organo amministrativo, definiscono i necessari provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'O.d.V.

6.4.2 Nei confronti dei componenti gli organi sociali (soci, amministratori, sindaci) e dei revisori

Qualora la violazione delle previsioni del Codice sia commesso da un socio (o più soci), da uno o più membri del C.d.A, dall'A.U., da un sindaco o da un revisore, ove nominati, l'O.d.V. dovrà darne immediata comunicazione:

- all'intero C.d.A. o all'A.U. (a seconda dei casi) qualora la violazione sia stata commessa da un socio, da un membro del C.d.A., da un sindaco o da un revisore;
- all'Assemblea dei soci qualora la violazione sia commessa dall'intero C.d.A. o dall'A.U.

esprimendo parare in merito alla gravità dell'infrazione.

6.4.3 Nei confronti dei collaboratori/consulenti/fornitori/clienti

L'obbligo di rispettare il Codice Etico deve essere espressamente previsto nei contratti sottoscritti con collaboratori, consulenti (interni ed esterni), fornitori e clienti; la sua eventuale violazione costituisce pertanto inadempimento degli obblighi in tal modo assunti e potrà comportare la risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

6.5 Modifiche e aggiornamento

L'organo amministrativo, anche su proposta dell'O.d.V., provvede alla revisione periodica del Codice Etico.