



ALLEGATO 1
CODICE ETICO

Revisione del 01 Luglio 2016
Approvata dal Commissario Straordinario

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	2
2.	PRINCIPI GENERALI	2
2.1	Legalità.....	2
2.2.	Anticorruzione	2
2.3	Trasparenza, correttezza e collaborazione.....	3
2.4	Dignità ed eguaglianza.....	4
2.5	Professionalità.....	4
2.6	Tracciabilità delle attività svolte	4
3.	POLITICHE DI IMPRESA	5
3.1	Sviluppo delle risorse umane	5
3.1.1.	Molestie e mobbing sul luogo di lavoro	5
3.2	Salute e sicurezza	5
3.3	Rispetto dell'ambiente	6
4.	NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO.....	6
4.1	Rapporti con gli azionisti e gli organi sociali	6
4.2	Rapporti con i clienti	7
4.3	Rapporti con i fornitori	7
4.4	Rapporti con i partner d'affari e altre controparti contrattuali...	8
4.5	Rapporti con entità pubbliche	8
4.6	Regali, omaggi e altri benefici	9
4.7	Prevenzione del riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio.....	9
4.8	Circolazione delle informazioni.....	10
4.9	Trattamento delle informazioni	10
4.10	Informazioni riservate/privilegiate	11
4.11	Prevenzione del conflitto di interessi	11
4.12	Principi relativi alle scritture contabili	12
4.13	Utilizzo dei sistemi informatici	12.

4.14.	Rispetto delle proprietà intellettuale	13
4.15	Tutele dei diritti per l'industria ed il commercio	13
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA E SANZIONI DISCIPLINARI.....	13
5.1.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	14
5.2	Segnalazione delle violazioni	14
5.3	Accertamento delle violazioni	14
5.4	Sanzioni disciplinari	15

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito anche il "**Codice**") contiene i principi di carattere etico che ispirano l'attività di Lucchini S.p.A. (di seguito anche "Lucchini" o la "Società").

Il Codice è vincolante per i dirigenti, i quadri ed i dipendenti di Lucchini e per i professionisti, i consulenti esterni ed i fornitori che, a qualunque titolo, prestino attività professionale o servizi a favore di Lucchini (di seguito i "**Destinatari**").

Il Codice è stato elaborato affinché i valori etici fondamentali di Lucchini siano chiaramente definiti e affinché essi costituiscano un elemento chiave della cultura aziendale, oltre che lo standard di comportamento di tutti i Destinatari nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle loro attività a favore di Lucchini.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 *Legalità*

Oltre che al Codice ed alle norme interne aziendali, Lucchini ispira la propria attività e la conduzione dei propri affari all'integrale rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti negli Stati dove tali attività e affari sono svolti, nonché alla leale collaborazione con le istituzioni ed autorità pubbliche di tali paesi.

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, sono tenuti a conoscere ed osservare nella loro integrità le leggi ed i regolamenti degli Stati in cui operano, contattando, in caso di incertezza interpretativa sulle normative applicabili, i competenti uffici ed organi sociali.

In nessun caso i Destinatari potranno addurre a giustificazione di eventuali loro comportamenti in violazione di leggi o regolamenti la pretesa di avere agito nell'interesse o a vantaggio di Lucchini.

2.2 Anticorruzione

Lucchini riconosce quanto sia importante il rispetto della legalità nello svolgimento della propria attività lavorativa sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che con i terzi. Per questo motivo, i Destinatari devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice in tema di anticorruzione, nonché applicare le norme legislative anticorruzione vigenti negli Stati in cui operano.

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere, mediante l'abuso dei loro poteri, condotte illecite che abbiano il fine di dare o promettere denaro o altre utilità.

Lucchini vieta la corruzione in tutte le sue forme e senza possibilità di eccezione alcuna.

In particolare sono vietati:

- i tentativi di assicurarsi vantaggi illeciti in qualsiasi area, ad esempio per ottenere o mantenere affari oppure conseguire autorizzazioni pubbliche, permessi o trattamenti di favore;
- le offerte di ricompense indebite di qualsiasi tipo, non solo pecuniarie, inclusi viaggi eccessivamente onerosi, intrattenimenti o regalie di valore considerevole;
- tutti i mezzi (palesi od occulti) per destinare pagamenti indebiti o altri benefit, , indipendentemente se sotto forma di tangenti, subappalti, ordini d'acquisto, accordi di consulenza oppure tramite agenti o altre terze parti;
- ricevere oggetti di valore (direttamente o indirettamente) in cambio dell'offerta di un vantaggio illecito a terzi;
- ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, qualsiasi cosa che abbia un valore non irrilevante in relazione a una transazione intrapresa dalla Società.

2.3 Trasparenza, correttezza e collaborazione

La trasparenza, la correttezza e la collaborazione costituiscono valori fondamentali per Lucchini e, come tali, devono contraddistinguere le condotte dei Destinatari quando essi pongono in essere attività sia all'interno che all'esterno della Società.

Ai fini del presente Codice, il valore della correttezza deve essere inteso come fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, senso di responsabilità nell'azione, valorizzazione e

salvaguardia del patrimonio aziendale, applicazione della regola della buona fede in ogni attività e decisione.

Tenuto conto della loro rilevanza ai fini della verifica del rispetto dei principi di trasparenza e correttezza da parte dei Destinatari, le informazioni relative alle funzioni aziendali trasmesse internamente alla Società o a terzi dovranno essere veritiere, uniformi, complete e tempestive ed espresse in forme - scritte o verbali - che privilegino la facile comprensione da parte dei loro destinatari.

2.4 Dignità ed eguaglianza

Lucchini riconosce e rispetta la dignità, la sfera privata ed i diritti di qualsiasi persona e rifiuta ogni forma di discriminazione.

Lucchini si impegna a tutelare l'integrità morale dei Destinatari, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo 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 (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento, eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

2.5 Professionalità

La Società riconosce fondamentale rilievo, ai fini della propria affermazione sui mercati nazionali ed internazionali, al valore della professionalità e conseguentemente richiede ai Destinatari di operare sempre con la professionalità ed il grado di diligenza richiesto dalla natura dei compiti affidati e dalle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

2.6 Tracciabilità delle Attività Svolte

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

3. POLITICHE DI IMPRESA

3.1 Sviluppo delle risorse umane

Lucchini tutela e promuove lo sviluppo delle risorse umane, mettendo a disposizione dei Destinatari specifici strumenti di formazione, sia all'interno quanto all'esterno delle proprie strutture.

Nella selezione e nella gestione del proprio personale Lucchini adotta criteri di merito, competenza e di valutazione delle capacità e potenzialità individuali ed offre a tutti i Destinatari pari opportunità a parità di condizioni, evitando qualsiasi forma di discriminazione fondata su fattori razziali, culturali, ideologici, sessuali, fisici o religiosi.

I Destinatari sono invitati a curare continuamente la loro formazione ed il loro aggiornamento professionale, al fine di aumentare costantemente l'apporto da essi dato alla Società e di concorrere al mantenimento e al miglioramento dell'immagine e della buona reputazione della Società stessa. In tale prospettiva, dovrà essere costantemente migliorata la collaborazione tra colleghi, sia in senso orizzontale che verticale, in quanto fattore di promozione di efficienza e professionalità. L'aggiornamento e la formazione professionale di tutti i Destinatari è operato mediante iniziative di formazione e di mobilità.

3.1.1 Molestie e Mobbing sul luogo di lavoro

Lucchini esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

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

3.2 Salute e sicurezza

La Società pone in essere tutte le misure necessarie per la tutela della salute e dell'integrità fisica dei propri dipendenti, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della sicurezza e della salubrità dei luoghi di lavoro. È fatto espresso divieto di fumare sul luogo di lavoro, nonché l'uso di stupefacenti e di sostanze alcoliche.

Chiunque sia costretto a subire fumo passivo sul luogo di lavoro è tenuto a segnalarlo al proprio Responsabile o agli organi di controllo della Società.

La Società si adegua inoltre costantemente alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ed ha ottenuto la certificazione BS OHSAS 18001:2007. Ciascun destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, nonché le procedure del vigente sistema di gestione sicurezza (SGS), al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività. In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e di ogni altra norma di legge applicabile alla Società. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, Lucchini, cura la continua formazione e la sensibilizzazione del proprio *management* e di tutto il personale alle tematiche della sicurezza, in modo da garantire luoghi di lavoro sani e sicuri nelle attività di produzione e di servizio.

3.3 Rispetto dell'ambiente

Lucchini promuove politiche produttive che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

Lucchini assicura il rispetto delle normative in materia di ambiente, la comprensione, l'applicazione ed il mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative e delle norme a tutela dell'ambiente e minimizza le fonti di rischio e d'impatto ambientale.

4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

4.1 Rapporti con gli azionisti

Il *management* di Lucchini, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività e completezza le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dai soci, dai revisori contabili e, in generale, da quei soggetti cui sia riconosciuto il diritto di ottenere informazioni relative alla Società.

4.2 Rapporti con i clienti

Lucchini fonda l'attività aziendale e la conduzione degli affari sulla qualità, intesa non solo come pregio del prodotto ma anche quale dedizione alle particolari esigenze dei clienti, disponibilità e tempestività nel riscontro delle richieste commerciali, puntuale esame dei reclami e, in generale, cura degli aspetti che determinano un rapporto costruttivo tra i clienti la Società.

Nei rapporti con il clienti, i Destinatari dovranno adottare un atteggiamento corretto e chiaro, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere. In particolare si devono:

- Tracciare le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
- Inserire previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, definendo le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- Sottoporre il contratto all'approvazione da parte dei livelli autorizzativi aziendali.

4.3 Rapporti con i fornitori

Lucchini persegue una selezione equa ed imparziale dei propri fornitori, finalizzata esclusivamente al costante miglioramento del rapporto qualità/prezzo di quanto oggetto di fornitura in suo favore.

Conseguentemente, i Destinatari addetti agli acquisti dovranno astenersi da qualsiasi tipo di favoritismo o discriminazione e osservare un comportamento equilibrato ed irreprensibile, sottraendosi ad eventuali pressioni da parte di fornitori intese ad offrire indebiti vantaggi; in caso di dubbio sul comportamento da seguire, dovrà essere informato il superiore gerarchico o il responsabile della competente funzione aziendale

4.4 Rapporti con i partner d'affari e altre controparti contrattuali

I rapporti con i *partner* d'affari e con le controparti contrattuali sono tenuti nel rispetto dei principi fondamentali di cui al presente Codice e delle norme di legge di volta in volta applicabili.

Le attività nei confronti delle controparti contrattuali devono informarsi ai principi di onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, e devono essere sorrette dai criteri di competenza, professionalità, dedizione ed efficienza.

Nello sviluppo delle iniziative con i *partner* d'affari, occorre attenersi al rispetto dei principi espressi nel presente Codice Etico. In particolare si devono:

- instaurare rapporti solo con *partner* che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o agli organi di controllo della Società ogni comportamento del *partner* che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

4.5 Rapporti con entità pubbliche

I rapporti Lucchini e i rappresentanti di istituzioni politiche, sindacali, funzionari ed organi della Pubblica Amministrazione nonché autorità regolamentari, sono improntati ai principi di integrità, trasparenza e correttezza e sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari.

I Destinatari coinvolti in tali rapporti devono astenersi da qualsiasi comportamento - anche non avente rilevanza penale - che possa essere interpretato quale influenza indebita, effettiva o potenziale, sulle attività delle istituzioni e degli organi innanzi citati. In particolare, i Destinatari non dovranno promettere, offrire o erogare, direttamente o indirettamente somme di danaro o beni o, in generale, procurare ad essi benefici con la finalità di promuovere o, in generale procurare ad essi benefici o promesse di utilità con la finalità di promuovere o

favorire interessi della Società, ricevere denaro o altra utilità per compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio. . I Destinatari non potranno disattendere l'anzidetto divieto ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni - quali, in via esemplificativa e non esaustiva, sponsorizzazioni, consulenze, incarichi aziendali - che abbiano le stesse finalità sopra indicate.

4.6 Regali, omaggi e altri benefici

Nei rapporti con clienti, fornitori, istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi i Destinatari non dovranno promettere, accettare o offrire regali, omaggi e benefici (sia diretti che indiretti) che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche commerciali, gli usi locali e l'ordinaria cortesia o, comunque, che siano diretti ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni aziendali riconducibili a Lucchini.

Qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia od ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari, questi dovranno informare senza ritardo i competenti organi sociali che decideranno sulla ammissibilità di quanto offerto o promesso.

I Destinatari non dovranno offrire o promettere - e se richiesti in tal senso dovranno senza ritardo comunicare la circostanza ai competenti organi sociali - a clienti, istituzioni politiche, Pubbliche Amministrazioni e, in generale, a terzi regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che eccedano i limiti, o abbiano le caratteristiche, sopra indicati.

4.7 Prevenzione del riciclaggio, ricettazione, reimpiego e autoriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e

della normativa antiriciclaggio. In relazione al reato di auto-riciclaggio, Lucchini vieta a tutti i Destinatari il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

4.8 Circolazione delle informazioni

Lucchini riconosce ai *media* un ruolo fondamentale nel processo di trasferimento delle informazioni. Per tale ragione i rapporti con i suoi interlocutori sono gestiti nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza e tempestività.

Lucchini si impegna ad informare correttamente, costantemente e tempestivamente tutti gli attori coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività.

Per la delicatezza di tale compito, l'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato Lucchini è riservata esclusivamente alle funzioni competenti: i rapporti informativi, destinati sia all'interno sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità ai principi innanzi enunciati.

È pertanto fatto divieto a tutte le altre persone di diffondere notizie inerenti la Società senza la preventiva autorizzazione.

4.9 Trattamento delle informazioni

Lucchini tratterà le informazioni messe a sua disposizione con la massima riservatezza e, ove necessario, nel rispetto della legge sulla *privacy*, curando che i Destinatari rispettino con la massima diligenza l'impegno di riservatezza durante l'attività da loro svolta a favore della Società.

L'impegno di riservatezza dei Destinatari varrà anche dopo l'eventuale cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro, della collaborazione o della consulenza a favore di Lucchini; pertanto, i Destinatari non saranno autorizzati ad utilizzare o divulgare in nessuna forma, neppure sintetica, le informazioni di cui siano venuti in possesso in ragione del

rapporto lavorativo, ancorché cessato, salvo che l'utilizzazione e la divulgazione siano autorizzate per iscritto dalla Società.

4.10 Informazioni riservate/privilegiate

I Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni privilegiate e sulle informazioni a carattere confidenziale, anche di terze parti, di cui siano venuti comunque a conoscenza. Tutti coloro che operano per conto della Società devono sempre agire con professionalità, correttezza e diligenza, nel rispetto della riservatezza e del segreto professionale e aziendale.

L'obbligo di mantenere la riservatezza si riferisce a qualsiasi informazione di carattere riservato/privilegiato, acquisita dalla clientela o da terzi all'interno o all'esterno della Società, e di cui i Soggetti siano in possesso in ragione della loro attività. I Soggetti non possono comunicare a terzi, all'interno o all'esterno della Società, informazioni riservate/privilegiate; nell'ambito della Società le informazioni privilegiate e riservate possono essere diffuse esclusivamente tra coloro che abbiano l'effettiva necessità di conoscerle, in ragione dell'attività lavorativa o professionale o in ragione delle funzioni svolte: tali soggetti devono essere opportunamente resi edotti dei doveri e delle responsabilità che ne discendono, nonché delle sanzioni applicabili in caso di abuso o diffusione non autorizzata delle suddette informazioni.

Qualora un'informazione riservata/privilegiata debba dai Soggetti essere rivelata a terzi per adempiere ai propri doveri professionali (ad esempio in virtù di un contratto di consulenza in essere) e nell'ambito delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, la natura riservata/privilegiata della stessa deve essere preventivamente segnalata al terzo.

4.11 Prevenzione del conflitto di interessi

I Destinatari devono svolgere le proprie attività a favore di Lucchini evitando l'insorgere di qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale o parziale, intendendosi per tale una situazione nella quale possa essere perseguito un interesse diverso da quello della Società o sia possibile per i Destinatari trarre indebiti vantaggi personali, per sé o per altri, da notizia avute a causa del proprio ufficio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- (a) titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici-finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti di Lucchini; e
- (b) assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori e clienti.

In ogni caso in cui si verifichi un conflitto di interessi i Destinatari informeranno di tale circostanza, senza ritardo, i competenti referenti /Enti di Lucchini, astenendosi dal partecipare alle attività aziendali ed ai processi decisionali in riferimento ai quali è configurabile il conflitto di interessi, salvo che i detti competenti referenti/Enti aziendali abbiano concesso un'espressa autorizzazione ad agire.

4.12 Principi relativi alle scritture contabili

La veridicità, l'accuratezza, la completezza e la chiarezza dei propri dati contabili - finanziari costituiscono principi essenziali per la Società, ai fini di una trasparente, corretta ed esauriente informazione dei soci e dei terzi sull'attività aziendale.

Le rilevazioni contabili, e i documenti che da essa derivano, devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto delle norme di legge e degli applicabili principi contabili nazionali e internazionali. Dette rilevazioni contabili e documentazione devono, inoltre, essere corredati dalla relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

4.13 Utilizzo di sistemi informatici

I Destinatari devono ottemperare alle norme previste in merito alla sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. Pertanto, è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi in essi contenuti, anche se di proprietà altrui.

È, infine, fatto divieto di utilizzare strumenti informatici per l'archiviazione, lo scambio e l'invio di materiale pedo-pornografico o, comunque, dal contenuto illegale (ad esempio software pirata o materiale audio-video coperto da copyright) o comunque non attinente alle attività aziendali.

4.14 Rispetto della proprietà intellettuale

Lucchini richiede a tutto il personale il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto delle leggi a tutela della proprietà intellettuale. La Proprietà Intellettuale esclusiva sulla quale Lucchini ha ogni più ampia facoltà di utilizzo si compone di ogni informazione tecnica, know-how, brevetto, marchio, ritrovato, scritto e quant'altro realizzato da Lucchini e/o da dipendenti dello stesso, nell'ambito delle proprie attività lavorative in azienda o per l'azienda, secondo le normative applicabili nei diversi ordinamenti.

Lucchini può porre in essere ogni opportuna iniziativa prevista dalla legge per preservare la Proprietà Intellettuale e per verificare che i dipendenti, per i quali vige un dovere di salvaguardia ed un divieto di utilizzo di tali risorse a titolo personale o a favore di terzi, non compiano alcun atto teso a violare o ledere in qualunque modo i diritti di Lucchini sulla Proprietà Intellettuale.

4.15 Tutela dei diritti per l'industria e il commercio

Nel caso di utilizzo/impiego di beni protetti da altrui diritti di proprietà industriale è sempre preventivamente necessario ottenere l'autorizzazione, da parte del titolare, all'utilizzo/impiego del suddetto bene, tramite la sottoscrizione di un idoneo contratto di licenza. Tali previsioni, si applicano anche alle attività di acquisizione di materie prime o parti di ricambio, nonché di beni destinati ad essere successivamente immessi sul mercato da parte della Società (con proprio logo o, anche, con logo altrui) e/o anche semplicemente stoccate presso i siti produttivi/magazzini di Lucchini. Nelle suddette attività di acquisizione di materie prime, parti di ricambio, nonché di beni successivamente destinati alla vendita, devono essere seguiti rigorosi standard di selezione e qualificazione dei fornitori.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA NOMINATO AI SENSI DEL D. Lgs. 231/2001 E SANZIONI DISCIPLINARI

5.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di accertare l'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del presente Codice spetta all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

All'Organismo di Vigilanza spettano inoltre i seguenti compiti:

- (i) ricevere richieste di reclami, chiarimenti e notizie in ordine al presente Codice, che saranno mantenuti strettamente riservati, in conformità alle norme di legge applicabili
- (ii) effettuare indagini in merito a potenziali violazioni del Codice, comunicando i relativi risultati agli organi sociali competenti e proponendo le sanzioni disciplinari da comminare nei confronti dei soggetti responsabili;
- (iii) avanzare proposte per l'aggiornamento o l'adeguamento del Codice, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai destinatari;

5.2 Segnalazione delle violazioni

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del presente Codice.

Le segnalazioni vanno fornite esclusivamente in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica OrganismodiVigilanza@lucchini.it.

5.3 Accertamento delle violazioni

La Società si impegna a tutelare chiunque effettui una segnalazione da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione medesima. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti alla massima riservatezza dei segnalanti e dell'oggetto della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge, a pena di immediata decadenza dall'incarico. L'Organismo di Vigilanza opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia nonché con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Ogni violazione dei suddetti principi rappresenta, se accertata, per i Dipendenti ed i Dirigenti un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.; mentre per i fornitori, collaboratori, consulenti e partner costituisce inadempimento contrattuale e può legittimare la risoluzione

del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno, secondo quanto espressamente riportato nelle rispettive clausole contrattuali.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione, all'esito delle quale potrà disporsi l'applicazione di una misura disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, svolte le opportune indagini e le proprie valutazioni, valuta in ordine alla sussistenza di dette violazioni e propone gli opportuni provvedimenti alle Funzioni aziendali rispettivamente competenti.

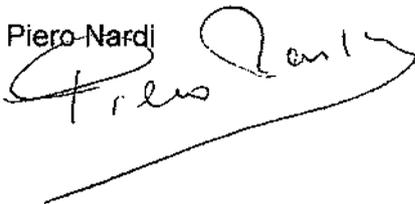
5.4 Sanzioni disciplinari

La Società si impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

In particolare il mancato rispetto e/o la violazione delle regole comportamentali indicate dal Codice dà luogo all'applicazione di sanzioni secondo il sistema disciplinare indicato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 adottato da Lucchini, diversificato in funzione dei ruoli ricoperti dai Destinatari e delle relative responsabilità aziendali.

Il Commissario Straordinario

Dott. Piero Nardi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Piero Nardi', with a long horizontal stroke underneath.