

# **LOGAM SRL – LOGISTICA PER L'AMBIENTE**

## **CODICE ETICO**

Modello Organizzativo

D.Lgs 231/2001

Febbraio 2021

Approvato con delibera assemblea dei soci del  
12/03/2021

### **Premessa**

Il presente codice etico disciplina l'attività della società LOGAM SRL – Logistica per L'Ambiente nell'ambito dell'attività di impresa dalla stessa svolta, con riferimento ai reati "presupposto" di cui al D.Lgs 231/01 e succ. modif. ed

in genere in relazione allo svolgimento della attività ed ai rapporti con i terzi.

La società, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare adeguati standard etici, nella conduzione del proprio lavoro giornaliero: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono contenuti nel presente codice etico.

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di legge o regolamentari. La società infatti ritiene che le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della società, nei confronti di: possessori di capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti, in quanto portatori di interessi legati all'attività della società.

Particolare attenzione è richiesta agli amministratori, nonché ai responsabili di servizio e al membro dell'Organo di Vigilanza, i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice, sulla sua applicazione, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la società: in particolare, esso viene portato a conoscenza (anche con sistemi informatici) dei terzi, che ricevano incarichi dalla

società, o che abbiano rapporti durevoli, con dichiarazione di responsabilità degli stessi.

Inoltre, con consegna diretta, il codice viene reso noto a tutto il personale della società, salve forme di pubblicità previste dalla legge a particolari fini (ex art. 7 legge 300/700).

Ulteriori azioni per la diffusione e la conoscenza del presente codice potranno prevedere momenti formativi o riunioni specifiche, anche mediante il sistema dell'e-learning.

## INDICE

### **a. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RIGUARDANTI L'ORGANIZZAZIONE**

### **b. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AL PERSONALE**

### **c. CRITERI DI CONDOTTA**

1. Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori
2. Doveri del personale
3. Relazioni con i clienti
4. Relazioni con i fornitori
5. Rapporti commerciali in genere
6. Relazioni con i soci della società
7. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione
8. Rapporti con la collettività
9. Diffusione di informazioni

**d. METODI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO**

1. Diffusione e comunicazione
2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico
3. Segnalazione di problemi o sospette violazioni
4. Procedure operative

**e. VIOLAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Amministratori e Revisore Legale
2. Dipendenti (direttori tecnici, impiegati e operai)
3. Collaboratori e consulenti esterni
4. Clienti e fornitori
5. Organismo di Vigilanza
6. Norme generali

**f. PROCEDURE OPERATIVE****g. DISPOSIZIONI FINALI*****a. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RIGUARDANTI  
L'ORGANIZZAZIONE***

La Società Logam Srl ha avvertito l'esigenza di determinarsi circa una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Logam Srl giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tal senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge; tale impegno deve valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

La Società si impegna a fornire servizi ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (clienti, soci, personale, fornitori, banche e istituzioni pubbliche e private), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Eventuali criteri di scelta di fornitori o clienti, basati su criteri oggettivi, potranno invece essere considerati e non andranno ad inficiare le regole del presente codice.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve tenere sempre una condotta rispettosa per conto della società, trattando chiunque equamente e con dignità. La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

La Società si impegna a fare in modo che l'autorità, nell'organizzazione del lavoro, sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Gli Amministratori, revisore e tutto il personale della Società devono agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di

conflitto di interesse e di sfruttamento di situazioni di opportunità di cui sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

La Società intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Avrà cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

La Società si adopera affinché i risultati, anche economico/finanziari, siano tali, da valorizzare, per quanto possibile, l'investimento del possessore del capitale, pur nella particolare situazione descritta in premessa e tenendo conto della specifica attività svolta e del contesto relativo.

Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

La Società raccoglie e tratta dati personali di vari soggetti, nella gestione di tali dati si uniformerà a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D.Lgs 196/2003, nonché alle prescrizioni del

Garante per la protezione dei dati personali ed al regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679.

Agli Amministratori, al Revisore, ai Responsabili, ai dipendenti e collaboratori esterni di Logam Srl è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria funzione.

### ***b. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AL PERSONALE***

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori a diverso titolo, nel comportamento da tenere nei confronti della Società devono osservare i principi seguenti.

Ciascun addetto svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, lealtà e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Nell'ambito della loro attività lavorativa, gli addetti sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Gli addetti non utilizzano a fini personali, informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna addetto non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare

pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla società o a terzi; promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Gli addetti assicurano la massima riservatezza ed il non utilizzo, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Gli addetti informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse un conflitto con quello della Società, da parte di loro stessi o di loro prossimi congiunti; gli stessi rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

### ***c. CRITERI DI CONDOTTA***

#### ***c.1 RELAZIONI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI***

Le procedure di assunzione del personale sono effettuate in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché del rispetto delle normative vigenti.

La Società adotta, nella attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Nella costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito alle funzioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi ed alle norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità, evitando qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità, e compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino lavoratori in stato di maternità o per prendersi cura dei figli.

La Società salvaguardia i lavoratori da atti di violenza anche psicologica o molestie, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio.

Nella Società tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza. Eventuali atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalati ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione.

Le disparità non sono considerate discriminatorie se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi; non

sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

Le politiche di gestione del personale e di organizzazione dell'attività sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali (comunicazioni scritte, avvisi, posta elettronica, Pec, documento organizzativi).

La Società tende a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante affiancamenti a personale esperto, corsi di formazione, incarichi di maggiore responsabilità.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. Tutti gli addetti devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed

informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Nel trattamento dei dati personali dei propri addetti la Società si attiene alle disposizioni contenute nel D.Lgs 196/2003 e del Regolamento U.E. n. 2016/679 se applicabile. Ai lavoratori viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua modalità del trattamento ed informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003.

## ***c.2. DOVERI DEL PERSONALE***

Il personale deve agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali; informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto di lavoro con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

Il personale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Tutti gli addetti della Società Logam Srl sono tenuti ad

evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso della loro attività. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

Al personale è fatto divieto consumare, cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di effetto analogo durante la prestazione lavorativa, fumare nei luoghi di lavoro, o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche.

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni assegnate. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Ogni lavoratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

La Società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in

tali fenomeni. Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali. Di fronte a richieste estorsive, da parte di soggetti criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in danaro o altre prestazioni. In tutti i casi si manifestassero attività o richieste attinenti a quanto sopra il personale ne informerà immediatamente i propri referenti, per le necessarie consultazioni con i vertici della Società.

### ***c.3. RELAZIONI CON I CLIENTI***

La Logam Srl si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. L'adozione di criteri preventivamente individuati non costituisce attività discriminatoria nelle procedure di scelta o nella verifica delle offerte.

I contratti e la corrispondenza ai clienti devono improntarsi alla normativa vigente, tali da non configurare pratiche elusive o scorrette, e non devono trascurare alcun elemento essenziale al fine della decisione del cliente.

I comportamenti nei confronti della clientela, degli addetti della Società, devono conformarsi alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione e di elevata professionalità.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami; viene respinta ogni forma di contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi.

La Società avrà cura di tutelare la riservatezza dei dati personali dei propri clienti, nel rispetto della normativa vigente.

#### ***c.4. RELAZIONI CON I FORNITORI***

La Logam Srl nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi tiene una condotta improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, indirizzate a favorire un fornitore a discapito di altro e tali da minare la credibilità e la fiducia della Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge.

Allo stesso modo, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni della Società verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui o delle parti correlate.

I criteri di scelta dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale e di sicurezza sul lavoro, del rispetto

dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso; restano fermi gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.

La Società si riserva di richiedere al fornitore: la disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative e risorse in genere, sistemi di qualità adeguati, eventuali certificazioni previste dalla normativa; il tutto al fine dell'instaurazione di un corretto rapporto di fornitura.

La Società si impegna a non abusare, al di fuori di normali rapporti commerciali, di eventuali posizioni dominanti.

#### ***c.5. RAPPORTI COMMERCIALI IN GENERE***

La Società nella scelta dei partners commerciali, italiani o esteri, adotta criteri di economicità ed organizzativi, senza discriminare per sesso, razza, opinioni politiche, sindacali o religiose. Possono essere richieste informazioni e garanzie per l'attuazione del rapporto.

La Società rimane impegnata a fornire informazioni e dettagli sulle clausole contrattuali proposte.

Nello svolgimento del rapporto, la parti, dovranno comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare la continuazione del rapporto stesso.

Nel trattamento dei dati personali deve essere rispettata la normativa vigente.

### ***c.6 RELAZIONI CON I SOCI DELLA SOCIETÀ***

Va osservata da parte del personale addetto trasparenza e completezza nell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche.

Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza e tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea dei soci di assumere le decisioni in modo informato e completo. E' assicurata la regolare partecipazione degli organi sociali ai lavori assembleari.

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto della normativa, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dell'organizzazione stessa, sei possessori di capitale, dei creditori e del mercato.

E' vietato, a garanzia dell'integrità del capitale, al di fuori dei casi previsti, restituire i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

### ***c.7 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE***

Qualsiasi soggetto che rappresenti Logam Srl è tenuto alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo; bisogna astenersi da qualsiasi comportamento che

possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio delle Istituzioni o della Pubblica Amministrazione.

Gli impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente ai vertici aziendali a ciò autorizzati.

Nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, licenze, richieste di finanziamento devono essere osservate particolari cautele.

E' fatto divieto assoluto alle persone della Società elargire denaro, offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti delle Istituzioni o Pubblica Amministrazione o a loro familiari, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società. Anche la pratica di ricorrere a terze persone è assolutamente vietata.

La Società si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste della Società, per un periodo di almeno tre anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di Enti Pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di Fondazioni ed Associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente codice.

### ***c.8 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ***

La Logam Srl non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Società respinge qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici per contratti o assunzioni di personale; non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (sindacati).

La Società può aderire a richieste di contributi provenienti da enti e associazioni senza scopo di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Particolare attenzione deve essere prestata ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale con soggetti che possono favorire in qualche modo l'attività della Società.

### ***c.9 DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI***

Trasparenza deve essere praticata dalla Società nella comunicazione verso i soggetti portatori di interessi, 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.

I rapporti della Logam Srl con i mass-media sono riservati esclusivamente ai vertici aziendali a ciò preposti. Vengono adottate cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico

dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare l'attività della Società.

Nella gestione delle informazioni, in nessun caso, dovranno essere posti in essere comportamenti, che possano favorire fenomeni tali da comportare il depauperamento del patrimonio aziendale o arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

#### ***d. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO***

##### ***d.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE***

La Logam Srl si impegna a diffondere il presente Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione, quali il sito internet aziendale, comunicazioni specifiche, avvisi, riunioni di informazione e formazione del personale. Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso è previsto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, viene predisposto, ad opera delle funzioni preposte, una serie di informazioni e piani di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche con eventuali appositi momenti formativi o informativi, qualora si avvertisse la necessità.

## ***d.2 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO***

Organi preposti all'attuazione del codice etico sono:

- Amministratori
- Addetti alle funzioni direttive della Società
- Organismo di Vigilanza. Tale organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale o dei terzi.

Competono, inoltre, all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- Comunicare agli Amministratori, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico;
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- Contribuire alla revisione periodica del codice etico.

## ***d.3 SEGNALAZIONI DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI***

Chiunque venga a conoscenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio referente e/o l'organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima. La Società pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione; assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere le indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta agli amministratori su proposta dell'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. Tutto il personale è tenuto ad una piena collaborazione durante l'indagine interna.

All'esito di tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivano l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

#### ***d.4 PROCEDURE OPERATIVE***

Ogni azione e operazione della Società devono trovare una registrazione adeguata, e, deve essere possibile la verifica della procedura decisionale, dell'autorizzazione nonché lo svolgimento delle vari fasi.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

#### ***e. VIOLAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI***

### ***e.1 AMMINISTRATORI E REVISORE LEGALE***

Nel caso di violazione del presente codice etico da parte di amministratori e/o revisore della Società, l'OdV informerà l'intero Organo Amministrativo, il revisore ed i soci della stessa, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza. Nel caso di violazione non grave, l'OdV potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Se l'OdV ritiene che la violazione sia tale da comportare la revoca del mandato si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci per la delibera consequenziale.

### ***e.2 DIPENDENTI (DIRETTORI TECNICI, IMPIEGATI E OPERAI)***

Se autore della violazione è il dipendente, a seconda della qualifica attribuita, si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile il relazione alla gravità della violazione, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed ogni altra circostanza le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

### ***e.3 COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI***

Qualora i soggetti aventi rapporti di collaborazione o di consulenza con la Società pongano in essere comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla

base di apposite clausole risolutive espresse inserite nei contratti stipulati con tali collaboratori. In casi meno gravi, l'Organo Amministrativo o l'OdV potranno comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

La Logam Srl curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere d'incarico o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, con previsione di eventuale risarcimento dei danni scaturenti da eventuali procedimenti giudiziari.

#### ***e.4 CLIENTI E FORNITORI***

Le violazioni al codice etico commesse da soggetti legati alla Società da rapporti commerciali potranno essere sanzionate, nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persona coinvolte ed ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

La Logam Srl curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle tipologie contrattuali di specifiche clausole.

#### ***e.5 ORGANISMO DI VIGILANZA***

Comportamenti contrastanti con le disposizioni contenute nel codice etico della Società da parte dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della sua attività, saranno oggetto a richiami o

diffide da parte dell'organo Amministrativo, a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed ogni altra circostanza, e, nei casi più gravi saranno attivate iniziative atte alla revoca o la cessazione dell'incarico.

## ***e.6 NORME GENERALI***

Il contenuto sanzionatorio del presente codice verrà reso noto ai soggetti interessati con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

Le regole che verranno seguite nell'applicazione delle sanzioni sono le seguenti:

- Nei confronti dei dipendenti, compresi i direttori tecnici, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/700;
- Nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento;
- In alcuni casi potrà essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre autorità. Tali decisioni, comunque, non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni.
- L'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del criterio di proporzionalità alla gravità del fatto, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento, al contributo causale in caso di pluralità di

soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento, nonché ad ogni altra ulteriore circostanza rilevante.

In caso di sentenza di condanna, anche in primo grado, per i reati previsti dal D.Lgs 231/2001, il soggetto condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà a informare l'Organo Amministrativo ed il Revisore, per gli atti consequenziali.

### ***f. PROCEDURE OPERATIVE***

Ai fini di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, la Società ha previsto l'adozione di procedure interne atte all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica delle varie fasi del processo operativo.

Ogni operazione deve possedere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti coinvolti.

***g .DISPOSIZIONI FINALI***

Il presente Codice Etico viene approvato dall'Organo Amministrativo della Logam Srl e verrà adeguatamente aggiornato, ove se né ravvisi la necessità.

Eventuali variazioni e/o integrazioni del presente codice etico saranno approvate dall'Organo Amministrativo, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari interessati.