

**CODICE ETICO**



## INDICE

### ***CODICE ETICO***

1. Principi generali.....	3
1.2 Principi etici e morali.....	4
1.3 Criteri di condotta.....	5
1.3.1 Rapporti con i fornitori.....	5
1.3.2 Rapporti con i dipendenti .....	6
1.3.3 Tutela del patrimonio .....	8
1.3.4 Rispetto della libera concorrenza.....	8
1.3.5 Rapporti con la collettività .....	8
1.3.6 Programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure.....	9
1.4 Controlli interni ed esterni .....	10
1.4.1 Controllo interni ed esterni alla Società.....	10
1.5 Osservanza del codice etico .....	10
Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione.....	11

## 1. Principi generali

### **Motivazione etica**

Gli amministratori, gli organi delegati, gli organi di controllo e i dirigenti della società sono consapevoli delle proprie responsabilità nei confronti dei Soci ed in generale degli stakeholders con i quali intrattengono rapporti di collaborazione.

In tale presupposto la LOCATELLI EUROCONTAINERS S.P.A adotta il presente Codice, nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela dei portatori di interesse debbano e possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale, con la libera concorrenza e con la buona governance aziendale attuata secondo regole chiare e condivise.

Pertanto il presente Codice etico definisce innanzitutto l'insieme di valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno ispirandosi ai principi di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari sociali.

Con l'adozione del Codice etico la Società coglie inoltre l'occasione di fornire un quadro di riferimento per la prevenzione dei reati d'impresa previsti dal decreto legislativo 231/01, nel presupposto che l'adozione del Modello di prevenzione costituisca strumento idoneo per rafforzare il sistema di controllo e per individuare i comportamenti necessari a scongiurare il rischio di commissione dei reati sanzionati.

### **Destinatari**

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano alla Società ed ai propri dipendenti senza alcuna eccezione, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la Società, stabilmente o anche solo temporaneamente, agli amministratori, collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto dell'Azienda.

Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme in genere.

### **Approvazione**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

---

## 1.2 Principi etici e morali

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

### ***Correttezza, lealtà ed onestà***

La Società si impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri dipendenti secondo principi di correttezza, lealtà ed onestà.

Tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale della Società devono essere svolte nel rispetto dell'imprescindibile principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari a discapito degli interessi qui esposti.

### ***Imparzialità***

La Società si impegna in generale ad evitare ogni forma di discriminazione (età, sesso, stato di salute, razza, religione, nazionalità, opinioni politiche, ecc.) con tutte le controparti contrattuali ed in tutte le relazioni con gli stakeholders.

### ***Valorizzazione delle risorse umane***

Le risorse umane costituiscono un bene aziendale essenziale: il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il consolidamento della crescita e della continuità della Società, che si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità, accrescere le competenze acquisite e garantire il miglior servizio ai propri associati e alla loro clientela.

### ***Tutela della salute***

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro, nel rispetto integrale della normativa in materia.

### ***Tutela della privacy***

La Società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy.

### ***Tutela ambientale***

La Società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

### ***Tutela dell'immagine aziendale***

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

---

## **1.3 Criteri di condotta**

### **1.3.1 Rapporti con i fornitori**

La Società riconosce l'importanza del ruolo che tutti i fornitori nazionali e locali svolgono per migliorare la qualità dei prodotti e servizi, il livello dei prezzi comunitari e conseguentemente la capacità competitiva della Società.

Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri di indipendenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

La Società richiede ai suoi fornitori, sia italiani che esteri, il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza. Richiede altresì il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente.

#### ***Rapporti con i fornitori comunitari e nazionali dei prodotti per la vendita***

I criteri di selezione nella scelta dei fornitori sono orientati sulla qualità, sul rispetto delle consegne, sul trattamento economico, sulla collaborazione continua, sulla disponibilità ed all'esistenza di certificati ed all'affidabilità dell'impresa in termini di continuità e puntualità degli impegni assunti.

I fornitori di prodotti sono selezionati ed il loro accreditamento prevede verifiche periodiche sulle prestazioni fornite.

### 1.3.2 Rapporti con i dipendenti

La valorizzazione delle risorse umane rappresenta la più alta espressione etica delle imprese.

Al tempo stesso garantisce continuità generazionale, sviluppo e capacità innovativa.

La Società dedica pertanto una particolare attenzione alla selezione e formazione delle nuove leve, coniugandola con le esigenze connesse alla crescita dimensionale e allo sviluppo dei servizi ritenuti cruciali per la propria competitività.

#### ***Gestione Risorse Umane***

Nella gestione delle risorse umane la Società inoltre:

- adotta politiche del personale che si basino sulla valorizzazione del merito e sullo sviluppo della professionalità, in particolare la Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono vietate pertanto pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo;
- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice etico;
- richiede ai responsabili e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

#### ***Doveri dei dipendenti della Società***

Fermo restando quanto previsto dalla Legge, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio:

- impronta i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- tratta con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito degli uffici della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro e

nell'assoluto rispetto della legge sulla privacy;

- dimostra, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- protegge e custodisce i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuisce alla tutela del patrimonio aziendale in generale;
- si astiene dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice etico.

La Società si aspetta ed auspica che ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nell'ambito delle proprie competenze, sappia:

- distinguersi per propositività e pro attività;
- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- far tesoro delle proposte di miglioramento provenienti dagli altri colleghi;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo;
- cogliere come opportunità di miglioramento i reclami e/o le segnalazioni della clientela volti a suggerire miglioramenti del prodotto offerto.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi all'esecuzione dei lavori, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti.

---

### 1.3.3 Tutela del patrimonio

La Società riconosce il carattere di contiguità dei relativi interessi patrimoniali. Essa pertanto si impegna nella tutela del proprio patrimonio e nella gestione dei rischi che possono insorgere. Individua e adotta pertanto le azioni di risk management, le direzioni responsabili e, ove necessario, le forme assicurative più appropriate per la tutela del patrimonio immobiliare e mobiliare, delle partecipazioni, dei crediti e degli altri asset aziendali.

I dipendenti, i soci, gli amministratori e i collaboratori devono utilizzare i beni della Società esclusivamente per il raggiungimento dei fini aziendali, a meno che l'utilizzo per fini privati sia specificatamente consentito.

E' vietato loro compiere qualsiasi atto volontario (falsificazione di documenti, omissione o occultamento di fatti, appropriazione indebita di risorse, furto, intenzionale applicazione errata di norme contabili, ecc.), diretto a raggirare o ingannare altre persone, inducendole in errore al fine di conseguire un profitto ingiusto o illegale ai danni della Società.

I dipendenti, gli amministratori e i collaboratori devono garantire la correttezza delle dichiarazioni relative alle spese personali e supportate con appropriata documentazione.

---

### 1.3.4 Rispetto della libera concorrenza

Non rientra nello stile della Società adottare comportamenti, commenti, e giudizi negativi nei riguardi dei concorrenti, privilegiando, invece il leale confronto sulla qualità dei prodotti e servizi offerti.

La Società riconosce il valore della libera concorrenza, è pertanto impegnata alla massima osservanza delle leggi e adotta comportamenti collaborativi con le Autorità preposte.

---

### 1.3.5 Rapporti con la collettività

#### ***Organizzazioni sindacali***

Il dialogo con il sindacato rappresenta un'ulteriore assicurazione dei diritti e delle tutele di ogni lavoratore ed uno stimolo per l'azienda nella direzione del costante miglioramento della posizione lavorativa dei propri dipendenti.

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni preposte al fine unico di approfondire tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

### ***Istituzioni Pubbliche ed altri rappresentanti della collettività***

I comportamenti degli organi sociali e del personale della Società nei confronti delle Autorità ed Istituzioni Pubbliche devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della Società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. E' altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della Società.

In Particolare, nei rapporti con le Amministrazioni pubbliche è vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali o di servizio;
- promettere o concedere omaggi e regalie, dirette o indirette, non di modico valore vale a dire eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotto e/o servizi offerti/forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per i quali sono stati ottenuti;
- fornire eventuali informazioni richieste, in modo non veritiero, completo, accurato, valido, verificabile ed in modo tempestivo.

### ***Comunicazioni esterne***

Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare il nome della Società, salvo apposita autorizzazione.

---

### **1.3.6 Programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure**

La Società persegue i propri obiettivi aziendali nel massimo rispetto delle norme nazionali e comunitarie in vigore. A maggior garanzia adotta specifici programmi di verifica relativi a:

- tutela della privacy
- tutela della sicurezza sul lavoro
- adempimenti previdenziali e fiscali.

---

## 1.4 Controlli interni ed esterni

### 1.4.1 Controllo interni ed esterni alla Società

#### **Collegio Sindacale**

La Società riconosce la rilevanza legale del ruolo del Collegio Sindacale, la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

#### **Società di revisione**

La Società ravvisa l'importanza della revisione contabile quale garanzia della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Richiede alla Società designata l'adozione di adeguati modelli di risk management interni, un approccio professionale, competenza nel settore, professionalità, organizzazione ed indipendenza nello svolgimento del mandato assegnato.

---

## 1.5 Osservanza del codice etico

### **Comportamenti censurabili**

I destinatari del seguente codice sono tenuti a riferire tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di mala gestione oltre che ai propri superiori diretti, anche all'alta direzione.

Un dipendente, un amministratore o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto della Società deve evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse ovvero situazioni che evidenziano un interesse privato ed effettivo che è:

- contrario al miglior interesse della Società;
- così rilevante da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale che deve essere sempre garantito. Solo a titolo di esempio, sono da ritenersi casi di "conflitto d'interessi":
  - o il coinvolgimento del dipendente o amministratore o del collaboratore o di loro familiari nella gestione d'impresa di fornitori, clienti, concorrenti;
  - o l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;

- l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da parte di soggetti che hanno o vorrebbero avere rapporti d'affari con la Società.

### ***Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione***

Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di funzione della Società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico. In tal senso, devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità del proprio lavoro;
- incoraggiare i collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e alla interpretazione del Codice.

Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, la Società prevede canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possono riferire, liberamente, direttamente ed in via riservata, ai vertici aziendali e all'Organismo di Vigilanza (se istituito in Società).

La Società si aspetta da parte di ciascun amministratore, dipendente e collaboratore la segnalazione senza ritardo di ogni comportamento non conforme ai principi del Codice.

### ***Diffusione del codice etico***

Il presente Codice sarà portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale, nonché a tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la Società, mediante apposite attività di informazione e comunicazione. A tal fine si prevede di inserire le seguenti clausole contrattuali nei rapporti con agenti, procuratori di affari e fornitori in genere di beni e servizi:

### ***Modifiche al Codice etico***

Il Codice etico va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione in Società.

Le modifiche e/o integrazioni al Codice Etico dovranno essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

***Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27/03/2019.***