



CODICE ETICO AZIENDALE

Rev	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
00	22/02/2017	Nuova emissione	Cons. esterno	CdA
			Firma	Firma

SOMMARIO

PREMESSA	3
STRUTTURA	4
CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE	4
I. PRINCIPI ETICI GENERALI	6
I.A GLI ALTRI, IL RISPETTO IN OGNI MANIFESTAZIONE	6
I.B TRASPARENZA E RETTITUDINE	8
I.C IMMAGINE DI MERCATO E PASSIONE NEL LAVORO	10
II. NORME DI CONDOTTA	11
II.A NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE E MERCATO	11
II.B NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI E CLIENTI.....	12
II.C NORME DI CONDOTTA CON LA COLLETTIVITÀ	12
II.D NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	15
III. MODALITÀ DI ATTUAZIONE	19

PREMESSA

Il nostro Codice Etico si prefigge di indicare, rendere noti e fissare i basilari valori che guidano le scelte della nostra azienda.

In esso vengono definiti i valori ai quali devono ispirarsi i soggetti che operano ed interagiscono con La Centrale Capital Solutions S.r.l. con l'obiettivo di stimolare atteggiamenti positivi da parte di tutti i componenti dell'organizzazione per favorire lo sviluppo ed il potenziamento delle attività aziendali.

Vogliamo, inoltre, far sì che vengano delineate e definite le responsabilità etiche e sociali degli operatori che entrano direttamente in contatto con noi e di tutti i portatori di interesse che, a diverso titolo, interagiscono con le nostre attività societarie.

Il rispetto dei principi etici comunemente riconosciuti e accettati dalla nostra Società sono elementi insostituibili di garanzia per una sana creazione di valore che consente un'ottimale base per la crescita.

In tal modo siamo convinti che si possa ingenerare un approccio etico che riesca a soddisfare il rispetto dei principi di competitività, produttività, efficacia ed efficienza richiesti dal mercato.

Siamo fermamente convinti che operare secondo principi etici costituisca un elemento fondamentale per esercitare al meglio la "mission" aziendale, in armonia con il contesto sociale ed i valori comunemente riconosciuti dalla collettività.

Il Codice Etico ha l'obiettivo di individuare i valori aziendali fondamentali cui i componenti dell'organizzazione (dirigenti, dipendenti, collaboratori, etc.) nonché tutti coloro che hanno relazioni od interessi correlati con La Centrale Capital Solutions S.r.l. (clienti, fornitori, partner di affari, etc.) devono riferirsi, al fine di favorire una corretta gestione aziendale in termini di creazione ed ottimizzazione del valore, nel rispetto dei valori etici condivisi, espressi nel presente Codice.

Il Codice Etico rappresenta, quindi, l'espressione più articolata dei valori etici e sociali cui devono conformarsi le attività ed i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, in funzione delle rispettive competenze e della posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Esso intende far sì che i principi etici siano definiti in modo esplicito, chiaro, inequivocabile e comprensibile.

Il codice viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dall'Ente, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con La Centrale Capital Solutions S.r.l.

Ogni persona che lavori in nome e/o per conto di La Centrale Capital Solutions S.r.l. è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice.

I principi enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento cardine del sistema di controllo preventivo.

STRUTTURA

Il Codice Etico (di seguito il “Codice”) si compone delle seguenti parti:

- **Principi Etici generali**, che definiscono in modo generale le linee guida comportamentali di LCCS ed i valori di riferimento (sezione I);
- **Norme di condotta**, sulle relazioni con le diverse tipologie di stakeholder, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali le persone di LCCS sono tenute ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici (sezione II);
- **Modalità di attuazione**, che descrivono il sistema di controllo, sanzionatorio e disciplinare ai fini dell’osservanza del codice etico e per assicurare il suo continuo miglioramento (sezione III).

CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE

L’insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l’attività di tutti coloro che operano, dall’interno o dall’esterno, nella sfera di azione della Società ivi inclusi i membri degli organi sociali, il personale dirigente, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e partners commerciali, nonché ogni altro collaboratore esterno a vario titolo ed i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società.

Vengono definiti “Destinatari” tutti i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice, e precisamente:

- a. I membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l’Amministratore Delegato, e qualunque altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o eserciti, anche di fatto, la gestione della Società, ovunque essi operino, sia in Italia che eventualmente all’estero (gli “Esponenti Aziendali”);
- b. Tutto il personale dipendente della Società, ivi compresi i lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori ad essi assimilati;
- c. Tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società stessa rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi;
- d. I consulenti esterni e in generale le persone fisiche che intrattengono o che vorranno

intrattenere rapporti commerciali con la Società per proprio conto o per conto delle persone giuridiche che rappresentano;

- e. Più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle Aree di Rischio per conto e/o nell'interesse della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare per quanto di competenza carenze e inosservanze.

La Centrale Capital Solutions S.r.l., inoltre, si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la Società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

I rappresentanti degli organi sociali ed i dirigenti, oltre a conformare le decisioni e le azioni ai contenuti del Codice, devono diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società o che con esso hanno rapporti. I dirigenti devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale e i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni (vedi sez. III).

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di LCCS ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari). La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e sanzioni, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art.7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'impresa.

I. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico tende a favorire l'adempimento dei doveri di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, proibendo comportamenti ed azioni in spregio alle norme etiche, alle procedure aziendali ed in generale alle norme di legge.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra La Centrale Capital Solutions S.r.l. e i suoi stakeholder.

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Sono esempi di atti non etici, illeciti o scorretti:

- ricavare benefici per se stessi o altri attraverso il proprio lavoro e/o abusando della propria posizione o autorità nella società;
- utilizzare beni aziendali per uno scopo non collegato al lavoro od a quello per cui l'Azienda li ha affidati;
- ricevere, usare o diffondere le informazioni societarie riservate o confidenziali;
- agire in conflitto di interessi.

I.A GLI ALTRI, IL RISPETTO IN OGNI MANIFESTAZIONE

Valorizzazione e rispetto delle risorse umane

I collaboratori di La Centrale Capital Solutions S.r.l. sono un fattore indispensabile per il successo. La Centrale Capital Solutions S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, La Centrale Capital Solutions S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, La Centrale Capital Solutions S.r.l. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro ne salvaguardino il valore. Non sono tollerate, e sono anzi sanzionate le richieste, accompagnate da minacce, violenze, favori o promesse, volte ad indurre Amministratori, Dipendenti e Collaboratori ad agire contro la legge ed il Codice Etico.

Integrità della persona

I destinatari del Codice rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Pertanto, La Centrale Capital Solutions S.r.l. tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Trasparenza, tracciabilità e completezza dell'informazione

I dipendenti e i collaboratori di La Centrale Capital Solutions S.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, gli esponenti di La Centrale Capital Solutions S.r.l. hanno cura di specificare al contraente i contenuti del presente Codice Etico ed i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Reciprocità

Per reciprocità si intende il conseguimento del livello di transazione che massimizza e ottimizza con equità il valore nello scambio tra due soggetti, soddisfacendo le esigenze di entrambi.

Questo codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale

La Centrale Capital Solutions S.r.l. è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività, possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Pertanto, La Centrale Capital Solutions S.r.l. intende sostenere iniziative di valore tese a favorire il costante miglioramento del servizio reso alla collettività interessata e alla Pubblica Amministrazione con il costante desiderio di ottenere un miglioramento della propria reputazione sul mercato e accettazione sociale.

Poiché La Centrale Capital Solutions S.r.l. considera l'ambiente un bene primario, essa s'impegna a salvaguardarlo ricercando costantemente un equilibrio tra le proprie iniziative e le imprescindibili esigenze ambientali e si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

I.B TRASPARENZA E RETTITUDINE

Rispetto di leggi e regolamenti

La Centrale Capital Solutions S.r.l. considera imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui dovesse operare. I destinatari del Codice sono tenuti, pertanto, al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Imparzialità

La Società considera la parità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione sia interna che esterna ad essa.

In tutte le sue decisioni, La Centrale Capital Solutions S.r.l. respinge, contrasta e sanziona qualunque atteggiamento, anche solo apparentemente discriminatorio, che riguardi età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, orientamenti religiosi, politici, morali o filosofici, preferenze o attitudini sessuali, dei suoi interlocutori.

Onestà

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di La Centrale Capital Solutions S.r.l. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi o con le norme etiche riportate nel presente Codice nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Tutti coloro che lavorano per La Centrale Capital Solutions S.r.l., senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

Correttezza e potenziali conflitti di interesse

Le persone che operano in nome e per conto della Società devono svolgere la propria attività con correttezza, diligenza e lealtà nei confronti degli altri Destinatari e dei terzi, tra i quali devono ricomprendersi clienti, fornitori, amministrazioni pubbliche, soggetti privati.

Ognuno deve assumere le responsabilità di competenza nel rispetto delle norme di legge e dei principi etici.

È fatto divieto per i Destinatari di utilizzare per scopi personali e comunque eccedenti la loro attività per la Società, informazioni e beni dei quali abbiano la disponibilità nello svolgimento del loro incarico.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti in transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si verifica un conflitto di interessi quando un soggetto detiene una responsabilità decisionale in presenza di interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno visti i propri interessi in causa. Il verificarsi di un conflitto non comporta che siano state commesse scorrettezze, ma può tuttavia costituire un'agevolazione nel caso in cui si cerchi di influenzare il risultato di una decisione per trarne un beneficio. Rientra pertanto in tale casistica il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della stessa, in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione, nel rapporto con La Centrale Capital Solutions S.r.l.

In caso di potenziale conflitto di interesse, il dipendente o dirigente dovrà segnalare la situazione al diretto superiore ed astenersi da qualsiasi attività operativa o decisionale che appare in conflitto di interesse. Le eventuali attività di conflitto di interesse dovranno essere svolte dal diretto supervisore che non ricade nella stessa situazione di conflitto.

Riservatezza

La Centrale Capital Solutions S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e/o diffondere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Ogni dipendente deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

L'Ente si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D. lgs 196/2003 (codice privacy) e relativi allegati.

Il personale di La Centrale Capital Solutions S.r.l. che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla società stessa.

I.C IMMAGINE DI MERCATO E PASSIONE NEL LAVORO

Il valore e la difesa della reputazione

La buona reputazione, sebbene risorsa intangibile, ricopre per La Centrale Capital Solutions S.r.l. un valore essenziale per la credibilità e la fiducia nella azienda, nei suoi servizi e nel suo management da parte del mercato e più in generale della collettività. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di Amministratori, Dipendenti e di chiunque collabori con La Centrale Capital Solutions S.r.l. sono quindi condizioni essenziali per favorire la trasparenza e la reputazione della società, attraverso sistematici comportamenti etici di ciascun componente dell'organizzazione.

La ricerca dell'eccellenza e lo spirito di servizio

Al fine di stimolare una costante ricerca dell'eccellenza nelle attività aziendali ed in quelle dei singoli componenti dell'organizzazione, La Centrale Capital Solutions S.r.l. promuove al proprio interno la ricerca costante di comportamenti che favoriscano la motivazione dei propri collaboratori.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. è convinta che attraverso un lavoro fatto con diligenza e passione, ogni componente dell'organizzazione sia in grado di trasformare il lavoro quotidiano in una successione di momenti creativi e appaganti che possono garantire il successo, anche economico dell'Azienda.

II. NORME DI CONDOTTA

II.A NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE E MERCATO

Relazioni con le istituzioni pubbliche, le autorità giudiziarie e di vigilanza

Nei rapporti con le Istituzioni, le Pubbliche Autorità e la Pubblica Amministrazione in generale, i soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservare, con lealtà e spirito di collaborazione i valori guida statuiti ed in particolare i principi di integrità e trasparenza.

In questo quadro, La Centrale Capital Solutions S.r.l. ed i soggetti che in essa operano, nelle rispettive attribuzioni ed ambiti di competenza, sono tenuti a rispettare e far rispettare la legislazione, ad adottare e far osservare le regole di governance, ad adottare e far osservare le regole di comportamento richieste da ogni altra normativa o regolamentazione specifica, a rispettare la normativa e le disposizioni dell'autorità in tema ambientale e di sicurezza del lavoro, a nominare i responsabili ed i preposti previsti dalle leggi vigenti, a rispettare le normative di settore, ad espletare con tempestività gli adempimenti di legge, a dotarsi degli strumenti necessari per evitare che i comportamenti dei singoli possano determinare la responsabilità della Società.

Nello svolgimento della propria attività, La Centrale Capital Solutions S.r.l. opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi senza porre alcun ostacolo (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).

La Centrale Capital Solutions S.r.l. esige che i "Destinatari del presente Codice" prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di Autorità di vigilanza e giudiziarie. In occasione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte delle Pubbliche Autorità, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

È vietato impedire o ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali ovvero alle società di revisione o alle altre funzioni di controllo.

E' fatto divieto inoltre, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, effettuare offerte, direttamente o anche per interposta persona, di denaro od altra utilità quali ad esempio opportunità di lavoro, o commerciali per il pubblico funzionario coinvolto, o per suoi familiari o soggetti allo stesso collegati,

Nei rapporti con la Pubblica amministrazione è altresì vietato ricercare e/o instaurare rapporti personali di favore in grado di condizionare direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

II.B NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI E CLIENTI

È interesse primario di La Centrale Capital Solutions S.r.l. che tutti coloro che intrattengono relazioni d'affari con la Società svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice Etico.

Nella scelta dei fornitori di beni o servizi devono essere privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente alle obbligazioni assunte, nonché il rapporto qualità/prezzo del bene o della prestazione offerta, senza discriminazioni o valutazioni preconette.

Nella scelta dei terzi a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi tipo per conto e/o nell'interesse della Società, consulenti e professionisti inclusi, si deve tenere presente il livello di competenza specifica, la capacità di rendere la prestazione, il livello qualitativo richiesto, nei tempi attesi, il livello di impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute. In funzione di quanto sopra esposto, deve essere promossa una effettiva possibilità di concorrenza fra fornitori.

I criteri applicati per la valutazione delle offerte devono essere agevolmente verificabili. Nei contratti e nelle comunicazioni con fornitori, prestatori di servizi e clienti devono essere curate la completezza, la coerenza alle norme applicabili, nonché la chiarezza e facilità interpretativa.

Il rapporto con i clienti deve favorire, nel rispetto delle procedure aziendali, la massima soddisfazione del cliente stesso. Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli qualitativi predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità di quanto offerto.

Nei rapporti con i fornitori, ed in quelli con i clienti, i destinatari del Codice Etico non devono offrire o accettare regali o vantaggi difformemente da quanto fissato dal successivo par. II.C alla Sezione "Regali, omaggi e benefici".

II.C NORME DI CONDOTTA CON LA COLLETTIVITÀ

Strategie e strumenti della politica ambientale

La Centrale Capital Solutions S.r.l. si impegna ad applicare la normativa in materia di protezione ambientale e salvaguardia delle risorse naturali, attuando una serie di iniziative specifiche che tendono a

migliorare l'utilizzo delle risorse limitate quali ad esempio energia e acqua. La Centrale Capital Solutions S.r.l. si impegna al rispetto dell'ambiente anche attraverso un'attenta valutazione dell'impatto ambientale dei progetti sviluppati e delle attività svolte.

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Centrale Capital Solutions S.r.l. intrattiene con i partiti politici, con le organizzazioni sindacali e le associazioni in genere operanti nel mondo politico relazioni corrette e scevre da discriminazioni, astenendosi dall'erogare finanziamenti.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. non eroga quindi contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. si astiene dunque dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a La Centrale Capital Solutions S.r.l.. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, consiglieri di La Centrale Capital Solutions S.r.l., sindaci o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni ed eventi, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso, La Centrale Capital Solutions S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui hanno rapporti.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alle funzioni di controllo di La Centrale Capital Solutions S.r.l.

I collaboratori di La Centrale Capital Solutions S.r.l. che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione al superiore gerarchico e alle funzioni di controllo che ne valutano l'appropriatezza e provvedono, se necessario, a comunicare la politica di La Centrale Capital Solutions S.r.l. in materia.

Comunicazione all'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. La comunicazione di La Centrale Capital Solutions S.r.l. verso i suoi stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione e in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti di La Centrale Capital Solutions S.r.l. non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mezzi di comunicazione, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti di La Centrale Capital Solutions S.r.l. non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mezzi di comunicazione.

I dipendenti di La Centrale Capital Solutions S.r.l. chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del responsabile della struttura organizzativa di appartenenza e del responsabile della comunicazione aziendale circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione.

Bilancio e gestione trasparente della contabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze per fornire una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte alle Autorità di Vigilanza.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di approvazione e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutto il personale di La Centrale Capital Solutions S.r.l. far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il Personale di La Centrale Capital Solutions S.r.l. che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale fa parte, ed all'Organismo di Vigilanza.

II.D NORME DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Gestione del personale

Il Personale di La Centrale Capital Solutions S.r.l. è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del Personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali. La funzione delegata alla selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. rifiuta inoltre qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il Personale riceve chiare e

specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. Al fine di garantire una elevata professionalità, La Centrale Capital Solutions S.r.l. riconosce e valorizza le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione, a livello aziendale, adeguati strumenti di formazione e aggiornamento.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, viene salvaguardato il valore di ciascun Dipendente/Collaboratore, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e di riqualificazione professionale che, nei limiti del possibile, tengano conto delle capacità e legittime aspirazioni di ciascuno.

Il Dipendente/Collaboratore si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

Condizioni di sicurezza e salute

La Centrale Capital Solutions S.r.l. garantisce ai propri dipendenti/collaboratori un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Il personale di La Centrale Capital Solutions S.r.l., nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica nonché di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Tutela della Privacy

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate da La Centrale Capital Solutions S.r.l. in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

La Centrale Capital Solutions S.r.l. adotta idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione, perdite, diffusione o accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

Integrità nella condotta e dedizione al lavoro

Ogni persona di La Centrale Capital Solutions S.r.l. deve dedicarsi al proprio lavoro e ai propri doveri compiendoli con integrità, rispettando le direttive aziendali, le norme ed i regolamenti, nonché i principi generali del presente Codice Etico. Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

Riservatezza delle informazioni

Le attività di La Centrale Capital Solutions S.r.l. comportano l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti negoziazioni, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo del personale di La Centrale Capital Solutions S.r.l. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a La Centrale Capital Solutions S.r.l. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore gerarchico responsabile dell'area di appartenenza e comunque sempre nel rispetto delle procedure aziendali specifiche.

Tutela dalle molestie

La Centrale Capital Solutions S.r.l., nelle relazioni di lavoro, si propone di rappresentare per i dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali, intendendo come tali, a titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio, o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- l'immotivata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.

Non è tollerata alcuna forma di molestia sessuale e devono essere assolutamente evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità delle persone.

Qualsiasi dipendente che ritenga di essere stato molestato dovrà riferirlo all'Organismo di Vigilanza.

III. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Organismo di Vigilanza

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice. L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I "Destinatari del presente Codice" sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto cui è contestata l'infrazione.

Le segnalazioni degli Stakeholder - Whistleblowing

I "Destinatari del presente Codice" debbono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare senza indugio la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni all'Organismo di vigilanza possono essere inviate:

per posta elettronica, all'indirizzo:

llcs_odv231@studio231consulting.com;

per posta ordinaria a:

Organismo di Vigilanza c/o La Centrale Capital Solutions S.r.l.

Via Enrico Fermi 4, 37135 Verona

scrivendo sulla busta la dicitura **RISERVATA**

Al fine di agevolare l'utilizzo effettivo del whistleblowing sono assicurate condizioni tali da garantire alla persona che effettua la denuncia la piena riservatezza e un'adeguata strumentazione per fronteggiare eventuali azioni ritorsive da parte dei danneggiati.

La legge stessa introduce queste garanzie per il segnalante, stabilendo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dello stesso, con la conseguente nullità delle misure fondate su questi motivi (per esempio licenziamento, mutamento di mansioni).

Di contro, sono previste sanzioni disciplinari per le segnalazioni che risultino infondate a causa di dolo o colpa grave del segnalante.

Procedimenti disciplinari e sanzioni

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari.

Relativamente agli Amministratori, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di provvedimenti sanzionatori proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa. In quest'ultima ipotesi, La Centrale Capital Solutions S.r.l. ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata. Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

Comunicazione interna e formazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari interni ed esterni coinvolti nello svolgimento delle attività aziendali. In tal senso La Centrale Capital Solutions S.r.l. predispose apposite ed idonee attività informative (tra le quali, la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari e la pubblicazione nel sito internet della società).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice, LCCS si adopererà per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche attraverso un apposito programma formativo su “D. Lgs 231/2001 e Codice Etico”.