

L.E.A.N.I.

DI GARBARINO FRANCA E ANGELO E C. SNC

CODICE ETICO

AGGIORNAMENTO AL 31 DICEMBRE 2024

Sommario

1 INTRODUZIONE	3
2 AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3 LA MISSION	4
4 LA VISION	4
5 PRINCIPI E VALORI	5
6 RAPPORTI INTERNI	6
6.1 Rapporti con i dipendenti	6
6.2 Rapporti con gli Amministratori e i Sindaci	9
6.3 Rapporti con la proprietà	10
7 RAPPORTI ESTERNI	10
7.1 Rapporti con i clienti	10
7.2 Rapporti con i fornitori	11
7.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
7.4 Rapporti con le Istituzioni e le Autorità competenti	13
7.5 Rapporti con gli organi di informazione	13
7.6 Rapporti con la concorrenza	13
7.7 Sistema di governo societario	13
8 Principi in materia di tutela dell'ambiente e dei beni culturali	14
9. PRINCIPI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	14
10 Principi in materia contabile e fiscale	15
11 Violazioni al Codice, segnalazioni, sanzioni e tutela del whistleblower	16

1 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di L.E.A.N.I. Di Garbarino Franca E Angelo E C. S.n.c. (d'ora in avanti LEANI snc) rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Fissa, inoltre, standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito di LEANI snc, siano essi Amministratori o dipendenti e dei propri collaboratori esterni¹.

La Società svolge la propria attività nel settore della estrazione e lavorazione e vendita dell'ardesia.

In questo ambito si colloca il richiamo all'etica, intesa come mezzo per orientare la condotta di tutti coloro che prestano la loro opera per la Società, attraverso il riferimento a principi etici generali, oltre e al di là delle prescrizioni di legge. Convincimento di LEANI snc è che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione necessaria per il successo dell'impresa.

La L.E.A.N.I. nell'ambito delle strategie di crescita attivate nel corso degli ultimi anni si è mossa in una logica di opportuno riposizionamento sul mercato ardesiaco tenendo conto del fatto che in passato l'azienda si era distinta per essere una realtà artigiana specializzata nella produzione di lastre da biliardo. La tipologia di produzione in questione si è sempre caratterizzata per l'utilizzo di macchine operatrici automatizzate e più, in generale, per il ricorso ad una struttura impiantistica altamente qualificata.

In funzione della crisi registrata nella vendita delle lastre per i tavoli da biliardo sul mercato U.S.A. e del conseguente inevitabile ridimensionamento dei flussi di export realizzati da parte delle aziende ardesiache della Val Fontanabuona, la L.E.A.N.I. ha progressivamente ridotto la propria attività legata ai mercati esteri riuscendo comunque a controbilanciare tale calo incrementando in maniera significativa la gamma di prodotti destinati al mercato dell'edilizia in senso lato.

Il Codice Etico si inserisce anche nel quadro dell'attuazione delle previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (anche alla luce dei contenuti delle Linee Guida di Confindustria, come aggiornate al giugno 2021), dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per la Società.

Al riguardo, si rimanda al Modello Organizzativo atto in maniera specifica a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei "soggetti in posizione apicale" e dei propri subordinati, dipendenti e collaboratori.

Al predetto Modello Organizzativo si rimanda anche per quanto concerne i reati presupposto del Decreto.

¹ Si intendono per collaboratori esterni anche "tutti coloro collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.)"

LEANI snc si impegna a portare il Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni alla Società attivando gli opportuni canali di comunicazione ed a sanzionarne le violazioni.

LEANI snc si impegna, altresì, affinché i contenuti del Codice Etico trovino completa e fattiva applicazione nelle attività aziendali.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è vincolante, senza alcuna eccezione, per tutti gli esponenti aziendali (Amministratori, personale dipendente), per tutti i collaboratori esterni (consulenti, revisori, ecc.) e per tutte le controparti commerciali (stakeholders) di LEANI snc, che costituiscono, quindi, i destinatari del presente Codice Etico.

Una condotta in linea con i principi contenuti nel Codice Etico viene quindi richiesta anche ai fornitori, ai partner d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti di qualsiasi genere con LEANI snc.

3 LA MISSION

LEANI snc è un'azienda specializzata nell'estrazione e lavorazione di ardesia. L'Azienda lavora il materiale lapideo nel sito produttivo di Cicagna, a circa 35 km dalla città di Genova (Italia), mentre l'attività estrattiva (su concessione demaniale) viene svolta presso i **poli estrattivi 1** di Molini di Triora (IM) e **2** Orero (GE).

La società provvede poi alla vendita dell'ardesia sia per edilizia che trasformata in piani per tavoli da biliardo.

4 LA VISION

I rappresentanti di LEANI snc, consapevoli delle crescenti esigenze manifestate da parte dei Clienti per quanto riguarda le caratteristiche di qualità dei prodotti, il rispetto delle condizioni di consegna previste, il contenimento dei prezzi di vendita e l'affidabilità del sistema operativo di gestione aziendale, si pone come obiettivo primario la risposta precisa e concreta a tali richieste.

Obiettivo della Società è fare in modo che tutte le attività vengano sviluppate in maniera efficiente ed economica attivando un sistema di gestione aziendale improntato ai principi espressi nel presente Codice Etico, mantenendo al centro del proprio interesse il rispetto della **legalità**, il cliente, così come la **tutela dell'ambiente** e della **salute e sicurezza** del proprio personale. La società si impegna inoltre nella costante innovazione della propria proposta industriale e commerciale soprattutto attraverso un costante impegno nella ricerca e sviluppo, fortemente supportata da una struttura aziendale agile e composta da uno staff competente, per il quale la formazione svolge un ruolo fondamentale.

La società crede negli investimenti per l'utilizzo delle energie rinnovabili, nell'impegno per una riduzione dell'impatto della propria attività sull'ambiente e nell'implementazione della propria visione strategica, anche nell'ottica di una transizione verso una produzione maggiormente sostenibile. Allo stesso tempo garantisce massima attenzione alla salute e sicurezza dei propri lavoratori. La visione della società è sostenuta dal crescente impegno per migliorare costantemente la struttura ed i processi del proprio governo societario.

IL CLIENTE

La centralità del cliente è il motore di ogni progetto ed iniziativa, il punto di riferimento per orientare i comportamenti e le scelte delle iniziative strategiche, così come delle attività quotidiane.

INNOVAZIONE.

Aggiorniamo costantemente sia le componenti tecnologiche, sia le strategie organizzative, per stare al passo con i tempi. Cerchiamo, analizziamo e sperimentiamo fino ad arrivare a proporre soluzioni innovative. L'azienda, recentemente interessata da un passaggio generazionale della proprietà, ha proceduto ad innovare in maniera significativa le modalità di lavorazione dell'ardesia attraverso l'inserimento di una nuova linea gestita da un sistema digitalizzato dell'intero percorso operativo, a partire dall'ordine fino alla consegna del prodotto finito al magazzino dei prodotti in uscita, con notevoli benefici sotto il profilo del proprio impatto ambientale in termini di risparmio sia energetico che idrico.

L'utilizzo di un sistema digitale avanzato nel processo assicura evidenti vantaggi sotto il profilo competitivo in termini di efficienza aziendale con contestuale miglioramento dei requisiti di sicurezza per i propri operatori che, grazie alle nuove modalità di processo, non hanno più necessità di movimentare manualmente lastre dalle dimensioni e peso tali da costituire un potenziale pericolo.

COMPETENZA.

Il nostro personale è competente e continuamente formato, tramite corsi mirati organizzati localmente in presenza e/o a distanza, per assicurare un servizio di eccellenza alla nostra clientela e l'aderenza alle normative internazionali e locali. Approfondiamo le nostre conoscenze, con l'intento di essere riconosciuti dai nostri clienti come veri esperti del nostro lavoro.

5 PRINCIPI E VALORI

Siamo ispirati ai valori essenziali propri delle nostre origini e del nostro territorio, quali audacia, intraprendenza, immaginazione ed integrità. LEANI snc ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera, perseguendo quell'idea di successo sostenibile indicata dal Codice di Corporate Governance.

La pratica quotidiana di tali valori nei quali crediamo ci guida nel progresso e nella continua ricerca di eccellenza dei servizi da noi offerti e fa sì che a definirci non siano unicamente la nostra esperienza nel settore e la performance commerciale, bensì anche l'etica alla base delle nostre azioni ed iniziative, come ad esempio la l'esaltazione della legalità, la sicurezza e salute sul lavoro e la politica di responsabilità ambientale.

I nostri valori ispirano la condotta dei singoli e dell'azienda nelle relazioni verso tutti gli stakeholder e sono parte integrante della cultura LEANI snc.

A questi quattro valori aziendali fondamentali si aggiungono altri cinque principi cardine alla base della politica di responsabilità sociale aziendale adottata da LEANI snc, sui quali ci basiamo: etica e rispetto, incremento del valore

aggiunto lungo tutta la catena del valore, dedizione da parte dei dipendenti, eccellenza in materia di sicurezza e protezione, salvaguardia ambientale ed impegno sociale.

RESPONSABILITÀ.

Siamo consapevoli di quanto siano importanti e delicate le attività dei nostri clienti. Condividiamo i loro obiettivi e ci impegniamo per prevedere e anticipare tutti gli scenari possibili per non deluderli o creare loro problemi. Per fare questo, ci adattiamo alle diverse richieste con flessibilità, prudenza e attenzione ai costi.

AFFIDABILITÀ.

Manteniamo gli impegni presi: è una condizione di serietà e professionalità. Che si tratti di un cliente grande o piccolo, noi agiamo allo stesso modo. Con la nostra esperienza e il know how tecnico garantiamo la sicurezza, la riservatezza, l'integrità delle informazioni e dei dati e la continuità operativa dei servizi. Siamo pienamente consapevoli che i nostri clienti contano su di noi.

PARTECIPAZIONE.

Siamo convinti che ogni successo sia il successo di tutti e il fallimento sia il fallimento di tutti. Partecipazione non è solo lavorare insieme, ma mettere idee, competenze ed esperienze a fattor comune nel sistema di rapporti che abbiamo creato. Il nostro stile è saper ascoltare ed accogliere il contributo dell'altro rispettando il valore che ognuno apporta.

6 RAPPORTI INTERNI

I principi e i valori etici precedentemente descritti devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni singolo dipendente di LEANI snc. Uno dei cardini della reputazione di LEANI snc è la capacità di svolgere il proprio business in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e onestà.

LEANI snc condanna ogni fenomeno di corruzione pubblica e privata e adotta tutte le più opportune misure per prevenire ed evitare che tali reati vengano commessi. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, influenze illecite, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri. In particolare, sono espressamente vietate le offerte, le promesse, le dazioni di denaro, beni e altre utilità (in qualunque forma, comprese quella degli omaggi e dei doni aziendali) con la finalità di promuovere o favorire illecitamente gli interessi di LEANI snc.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità deve rappresentare con il suo comportamento un esempio per i propri collaboratori ed è tenuto a promuovere l'osservanza delle previsioni contenute nel presente Codice Etico perché le stesse vengano percepite dal personale come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

6.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. In nessun caso è tollerata una forma di rapporto lavorativo irregolare.

La Società non assume lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo. La Società considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

Il personale alle dipendenze di LEANI snc costituisce un fattore fondamentale per il successo della Società. Per tale motivo LEANI snc tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane, al fine di conservare e sviluppare il patrimonio di competenze professionali possedute da ciascun collaboratore, facendo in modo che le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

LEANI snc si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Da ciò consegue che:

- LEANI snc, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce i propri dipendenti in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- nella creazione e gestione dei rapporti contrattuali con i dipendenti, LEANI snc assicura che, nelle relazioni gerarchiche così createsi, il potere di direzione sia esercitato con equità e correttezza, evitando ogni abuso;
- il sistema premiante e il sistema delle carriere aziendali sono basati sulle competenze e le capacità dei dipendenti e sui risultati conseguiti nell'espletamento della propria attività lavorativa;
- LEANI snc garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative ambientali di legge;
- LEANI snc censura e sanziona l'utilizzo di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano comunque effetti tali da alterare lo stato psicofisico, da parte dei propri dipendenti e collaboratori, durante l'orario di servizio, nonché il presentarsi sul posto di lavoro sotto gli effetti derivanti dall'assunzione di tali sostanze;
- È vietata e sanzionata, altresì, la detenzione o la cessione di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano comunque effetti tali da alterare lo stato psicofisico, anche a titolo gratuito, nel corso della prestazione lavorativa e/o nei locali di LEANI snc;
- LEANI snc tutela, altresì, la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato;
- Inoltre, LEANI snc si impegna nei confronti dei propri collaboratori a migliorare le condizioni di lavoro e la crescita personale favorendo iniziative:
 - di conciliazione vita privata/vita lavorativa
 - di arricchimento delle professionalità
 - di prevenzione sulla salute dei dipendenti

- di aggregazione per facilitare le relazioni all'interno della comunità

- Il personale dipendente deve osservare le seguenti regole:
 - a) deve essere evitata ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa condurre a conflitti di interesse con l'azienda o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse dell'Azienda stessa;
 - b) in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione o enti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
 - c) è fatto divieto, nell'ambito di fattispecie riconducibili all'attività aziendale, di indurre, o tentare di indurre a non rendere dichiarazioni, o rendere dichiarazioni mendaci, chiunque sia chiamato a rendere nati l'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
 - d) è fatto divieto di offrire, direttamente o indirettamente, a un funzionario pubblico o a una persona fisica o giuridica con la quale si intrattengono rapporti, per sé stessi o per conto di qualsivoglia altra persona fisica o giuridica, in qualsiasi momento, denaro o qualunque tipo di beneficio materiale o in natura il cui riconoscimento non sia espressamente consentito o autorizzato dalla legge;
 - e) è fatto divieto di diffondere, riprodurre, utilizzare, vendere abusivamente opere dell'ingegno per qualsiasi scopo, utilizzo e con qualsiasi strumento. Sono altresì vietati l'alterazione, contraffazione, utilizzo di marchi, segni distintivi, disegni e modelli nazionali o esteri;
 - f) è fatto divieto introdurre nel territorio dello Stato prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti riproducenti marchi o segni distintivi ingannevoli circa la loro origine, provenienza o qualità;
 - g) ogni dipendente deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà di LEANI snc nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
 - h) ogni dipendente deve operare conformemente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
 - i) deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi, alla reputazione e all'immagine della Società;
 - j) è fatto divieto all'interno dei locali della società ovvero nell'ambito dell'attività della stessa, falsificare, alterare o anche meramente utilizzare indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. È parimenti vietato, all'interno dei locali della società ovvero nell'ambito dell'attività della stessa, possedere, cedere o acquisire tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
 - k) è fatto divieto, all'interno dei locali della società ovvero nell'ambito dell'attività della stessa, produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire, mettere a disposizione o in qualsiasi modo procurare a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, o sono specificamente adattati al medesimo scopo;
 - l) ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, alle Policy e regole aziendali; in particolare è tenuto a:

- 0 acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per lo svolgimento dei compiti affidatigli;
 - 1 acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
 - 2 conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
 - 3 comunicare i dati stessi solo nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
 - 4 assicurarsi che non sussistano vincoli alla divulgabilità delle informazioni, con particolare riferimento a quelle riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura;
 - 5 non utilizzare, a proprio beneficio, o a divulgare a terzi, notizie e informazioni riservate di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa. Ciascun dipendente è tenuto all'osservanza di tali obblighi anche dopo la cessazione del suo rapporto di lavoro.
- ogni dipendente, in assenza delle necessarie autorizzazioni, è tenuto a:
- 1) astenersi dal compiere operazioni che impattino sul business aziendale, in caso di legami personali e/o interessi di ogni genere con gli interlocutori di LEANI snc (conflitto di interesse), deferendo la decisione in materia al proprio superiore gerarchico;
 - 2) dare comunicazione preventiva in caso di possibile accettazione di nomine e incarichi in altre organizzazioni, in concorrenza con l'attività svolta in LEANI snc;
 - 3) evitare il ricorso ad un linguaggio offensivo e di basso livello, commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona;
 - 4) ogni dipendente deve collaborare a creare un clima ambientale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi. Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese anche ai collaboratori esterni di LEANI snc.

6.2 RAPPORTI CON GLI AMMINISTRATORI

I componenti degli organi societari devono conformare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in azienda.

Ai componenti degli organi societari è inoltre richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo societarie nelle relazioni che essi intrattengono, per conto di LEANI snc, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. È richiesta loro la partecipazione assidua ed informata all'attività di impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi

personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le linee di condotta adottate dalla Società e deve essere volta a salvaguardare le informazioni riservate e di segreto industriale. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

6.3 RAPPORTI CON LA PROPRIETÀ

Attraverso una strategia di sviluppo equilibrato e la gestione consapevole dei rischi, che comprenda anche la salvaguardia dell'autonomia gestionale, LEANI snc vuole realizzare un'adeguata remunerazione del capitale sociale e l'incremento del patrimonio aziendale, garantendo che lo svolgimento delle Assemblee ed i rapporti con i soci avvenga nel rispetto delle previsioni di legge e statutarie

LEANI snc si impegna al continuo miglioramento della qualità della propria offerta e alla costante ricerca del miglior rapporto tra prezzo dei servizi offerti e prestazione resa e rende di fondamentale importanza il costante coinvolgimento della proprietà, nel rispetto dei rispettivi ruoli, nelle principali decisioni riguardanti la Società, ponendo in essere tutte le azioni ritenute opportune al fine di evitare qualsiasi lesione degli interessi di soci e creditori.

7 RAPPORTI ESTERNI

Gli organi sociali ed il personale devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'azienda. LEANI snc è attiva nella lotta alla corruzione sia pubblica che privata, per tale motivo la Società richiede a tutti gli stakeholder di adottare comportamenti etici che contrastino il manifestarsi di episodi di corruzione in generale.

La Società utilizza e richiede alle proprie controparti mezzi di pagamento diversi dal contante, dunque operazioni tracciabili, documentate, registrate e soggette a controlli. Al fine di minimizzare il rischio di corruzione, non sono ammesse in alcun modo l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, omaggi e altre utilità verso e da chiunque abbia o miri ad avere rapporti di affari con la Società, salvo quelli di valore modesto e puramente simbolico e in accordo con quanto previsto dalla policy aziendale in essere.

In quei Paesi dove è costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

La Società condanna espressamente e vieta qualsiasi rapporto, diretto o indiretto, con soggetti riconducibili ad organizzazioni criminali di qualsiasi natura, che siano di stampo mafioso, dedite al traffico di esseri umani, allo sfruttamento del lavoro minorile, al traffico di stupefacenti, o che operino con finalità di terrorismo.

7.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

In adesione al presente Codice Etico, LEANI snc manifesta una costante sensibilità e tensione al soddisfacimento dei bisogni della propria clientela, impegnandosi sempre ad offrire ai clienti servizi di elevato standard qualitativo e ad un prezzo competitivo.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la rapidità di risposta, la correttezza, la trasparenza e la cortesia sono i principi guida della relazione tra LEANI snc e i propri clienti. LEANI snc si astiene in ogni caso dal compiere o tollerare pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, di vantaggi personali di qualsiasi genere, indipendentemente dall'importanza dell'affare trattato.

La relazione con i clienti è, altresì, improntata al reciproco rispetto dei principi etici. LEANI snc è tenuta a garantire la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso non divulgando dati economici e di altro genere che riguardano i clienti, fatti salvi gli obblighi di legge. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nel processo, in ogni sua fase, devono attenersi alle procedure aziendali in tema di gestione della sicurezza delle informazioni. Nei rapporti con la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Nei rapporti con i clienti tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Può determinare conflitto di interessi l'accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con LEANI snc.

È fatto altresì divieto particolare di: 1) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla policy aziendale e dal presente Codice Etico; 2) riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alla prassi vigente in ambito locale.

La Società inoltre – nel rispetto del presente Codice Etico, di policy e di procedure interne – valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare tempestivamente, ove possibile, le eventuali anomalie che possano compromettere la qualità della prestazione resa, in rapporto alle prestazioni attese dai clienti.

7.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

In adesione al presente Codice Etico, i medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali attivati da LEANI snc con i propri fornitori. Le politiche di acquisto di beni e servizi di LEANI snc hanno come obiettivo quello di assicurare efficaci ed efficienti processi di approvvigionamento e di controllo dei prodotti approvvigionati attraverso procedure snelle atte ad assicurare il soddisfacimento dei requisiti dell'azienda ed in grado di fare ottenere a LEANI snc il massimo vantaggio competitivo (ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo per ciascuna fornitura). L'economicità e la profittabilità sono perseguite nel rispetto di principi etici che vietano di conseguire il massimo vantaggio competitivo usando fornitori che non siano in linea con gli stessi principi dichiarati da LEANI snc.

La Società predispone opportune procedure per garantire un'adeguata concorrenza per ogni processo di acquisto nonché la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi, prevedendo la creazione di un apposito Albo dei fornitori.

In particolare, l'iscrizione all'Albo dei fornitori ed i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, nonché alla disponibilità di mezzi e strutture organizzative, in conformità alle procedure aziendali vigenti.

In sede di selezione del fornitore è posta particolare importanza agli aspetti ambientali derivanti dalla fornitura. La Società, infatti, utilizza dei criteri di selezione che si ispirano al rispetto della normativa ambientale. LEANI snc si aspetta che tutti i fornitori operino nel rispetto della stessa.

Inoltre, i comportamenti dei fornitori devono essere ispirati al Codice Etico vigente.

7.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intendono gli enti pubblici nazionali o dell'Unione Europea e gli enti privati che esercitano un'attività in regime di concessione amministrativa.

LEANI snc non intrattiene stabili relazioni commerciali con la Pubblica Amministrazione, né in qualità di cliente né come fornitore. Nei casi in cui questo accadesse saranno rispettati i principi etici in materia di rapporti con la P.A. e le procedure eventualmente implementate.

In adesione al presente Codice Etico, come già dichiarato nell'ambito dei rapporti tra LEANI snc ed i propri clienti (cfr: par. 7.1), anche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione tutti gli amministratori ed i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente da opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Possono determinare conflitto di interessi, in aggiunta a quanto previsto nei rapporti con tutti gli altri clienti, le seguenti situazioni: 1) svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di direzione) e avere interessi economici con clienti e fornitori della Pubblica Amministrazione (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.); 2) curare i rapporti con enti della Pubblica Amministrazione per conto di LEANI snc, eccedendo il mandato conferito.

Nel partecipare a gare e a procedure competitive in genere per l'aggiudicazione di appalti, in Italia e/o all'estero e nel corso delle attività per la gestione dei bandi di gara o studi di fattibilità di offerte complesse, o in caso di partecipazione a raggruppamenti temporanei di impresa, si applicano i principi di condotta e le regole di riservatezza previsti per tutti gli altri clienti (cfr: par. 6.1).

Inoltre, in aggiunta a quanto previsto per tutti gli altri clienti di LEANI snc, è fatto divieto particolare di: 1) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari; distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla policy aziendale e dal presente Codice Etico. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro famigliari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda; 2) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (quali ad es. esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare o indurre vantaggi per l'azienda; 3) presentare dichiarazioni non

veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati; 4) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati; 5) condizionare indebitamente persone che rivestano il ruolo di testimoni in processi civili, penali, amministrativi e tributari.

7.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ COMPETENTI

LEANI snc collabora con le Autorità, dando piena e scrupolosa osservanza alle loro disposizioni, assicurando pieno accesso alle informazioni richieste dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e ampia collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

7.5 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

Le comunicazioni di LEANI snc verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali. Nei casi di partecipazione a convegni e congressi, di redazione di articoli e pubblicazioni in genere, così come di partecipazioni a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie di LEANI snc verranno divulgate nel rispetto delle procedure stabilite per il trattamento delle informazioni riservate.

7.6 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

LEANI snc individua nella crescente concorrenza che caratterizza i mercati in cui opera, lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerta alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza, nel rispetto di quanto previsto dalla legge internazionale ed italiana in materia di Antitrust.

7.7 SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

LEANI snc adotta un sistema di governo societario conforme a quanto previsto dalla legge e dalle buone pratiche amministrative. Tale sistema è orientato alla massimizzazione del valore per la proprietà, al controllo e alla prevenzione dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato, al temperamento degli interessi legittimi di tutti gli stakeholder. Esso, inoltre, è rivolto ad assicurare la massima collaborazione tra le proprie componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

8 PRINCIPI IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI BENI CULTURALI

LEANI snc agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio da salvaguardare nell'interesse di tutti e si ispira ai principi di tutela ambientale, applicando le migliori tecnologie disponibili al fine di minimizzare l'impatto ambientale della propria attività. Ha sempre riconosciuto l'elevato valore di difesa dell'ambiente, anche in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio. In conformità alla Costituzione, alla normativa nazionale e regionale, si impegna affinché ogni sua attività sia svolta nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni. In particolare, appare doveroso l'impegno ad osservare i seguenti principi:

1. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo della propria attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se ed in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
2. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
3. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
4. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Con riferimento ai beni culturali è fatto espresso divieto a tutti gli amministratori, i dipendenti, i consulenti nonché tutti coloro che entrano in rapporti commerciali e professionali con la società:

5. dall'appropriarsi indebitamente o sottrarre un bene culturale mobile altrui, di cui abbia a qualsiasi titolo il possesso o di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini;
6. dal ricattare, riciclare, importare o esportare beni culturali di qualsiasi tipo;
7. dal falsificare documenti tesi a rendere lecita la provenienza dei beni culturali;
8. dal distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui;
9. dal compiere, dall'agevolare o dal partecipare ad attività di contraffazione di beni culturali;
10. dal commettere fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura.

9. PRINCIPI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

LEANI snc agisce nel pieno rispetto della normativa applicabile in tema di salute e sicurezza sul lavoro con particolare attenzione alle attività di:

- ✓ valutazione dei rischi;

- ✓ eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- ✓ individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare, dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- ✓ informazione e formazione del personale
- ✓ sorveglianza sanitaria

I principi e criteri ai quali si ispira l'azione della Società, il cui perseguimento e rispetto è cogente per tutti gli appartenenti alla LEANI snc, vengono di seguito individuati:

- 1) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- 2) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- 3) ridurre i rischi alla fonte;
- 4) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- 5) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- 6) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- 7) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- 8) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi dovranno essere utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

10 PRINCIPI IN MATERIA CONTABILE E FISCALE

LEANI snc osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia e dai Principi Contabili attualmente vigenti.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata in contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'effettuazione di controlli per accertarne: 1) l'accurata registrazione

contabile; 2) l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni; 3) l'agevole ricostruzione formale cronologica; 4) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascuno è tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

La Società impone a tutti i propri dipendenti di rispettare la normativa in materia di antiriciclaggio, vietando espressamente qualsiasi operazione sospetta. A tal fine la Società si impegna a verificare le informazioni disponibili sulle proprie controparti commerciali, che siano fornitori, clienti, collaboratori, consulenti, evitando il coinvolgimento anche solo potenziale in operazioni di riciclaggio di denaro o beni provenienti da attività illecite, sia riconducibile a delitti che a contravvenzioni.

LEANI snc rispetta inoltre la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non subordinati della Società – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non subordinati della Società – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di un profitto illecito o un risparmio di spesa illecito, ricollegabile a comportamenti di natura dolosa o colposa, devono immediatamente riferirne al superiore gerarchico, all'A.D. ed all'Organismo di Vigilanza, affinché le somme vengano immediatamente rese indisponibili e poste a disposizione dell'Autorità.

11 VIOLAZIONI AL CODICE, SEGNALAZIONI, SANZIONI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e del Decreto), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b) e la loro violazione sarà perseguita dall'Azienda attraverso la formale contestazione al responsabile e l'avvio di un procedimento disciplinare, secondo i principi e le garanzie di cui ai contratti nazionali di lavoro.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza quando siano a conoscenza di violazioni, anche solo potenziali, del Codice Etico o la commissione di illeciti.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni (eccetto quelle previste dal decreto legislativo 24/2023 di cui si dirà appresso) da parte degli esponenti aziendali (Amministratori, soci e personale dipendente) e dei collaboratori esterni (consulenti, ecc.), ha già attivato un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza (odv.leani@gmail.com). L'identità dei mittenti delle segnalazioni sarà tutelata e mantenuta segreta, fatti salvi gli obblighi di legge dell'O.d.V. e della società nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

LEANI snc aderisce ai principi enunciati nella Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, del 23 ottobre 2019 in materia di whistleblowing ed ha provveduto all'adeguamento della propria regolamentazione interna ai dettati del **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**.

In ogni caso, la Società si impegna, anche con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.