

## Sommario

INTRODUZIONE .....	1
Rispetto delle norme .....	2
Comportamenti non conformi ad etica ed il valore della reputazione e dei vincoli fiduciari.....	2
Il valore della reciprocità .....	3
PRINCIPI GENERALI.....	3
Imparzialità .....	4
Comportamento nella gestione delle attività .....	4
Riservatezza e Utilizzo di informazioni.....	4
Rapporti con i soci. ....	5
Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità .....	5
Integrità della persona.....	5
Trasparenza e completezza delle informazioni .....	5
Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti .....	6
CRITERI DI CONDOTTA .....	6
Criteri di condotta in generale .....	6
Regalie .....	7
Comunicazione .....	7
Selezione del personale.....	8
Costituzione del rapporto di lavoro e interventi sull'organizzazione del lavoro.....	8
Interventi sull'organizzazione del lavoro .....	9
Tutela della privacy.....	9
Integrità e tutela della persona.....	9
Conflitto di interessi.....	10
Utilizzo dei beni aziendali.....	10
Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti/utenti, i contratti e le comunicazioni ai clienti. ....	11
Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori, scelta del fornitore, integrità e indipendenza nei rapporti, finalità della regolazione dei rapporti con i fornitori.....	12
Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività, rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni, Contributi e sponsorizzazioni, rapporti con le istituzioni.....	13
Rapporti con le istituzioni .....	14
CONTROLLO INTERNO .....	15
Il Sistema di controllo interno: nomina, attribuzioni e poteri del RPC.....	15
Poteri RPC.....	16
Segnalazione all'organo di controllo .....	18
Comunicazione e formazione .....	18
Violazione del regolamento anticorruzione.....	19

## INTRODUZIONE

Il Regolamento Anticorruzione esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. nei confronti di tutti i suoi soci in affari; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l.

Il Regolamento Anticorruzione è approvato dall'assemblea dei soci e/o dal legale rappresentante pro tempore ed impegna lo stesso (di seguito l'“Alta Direzione”), e tutti gli altri c.d. “Soggetti apicali” nonchè i dipendenti, i collaboratori e i professionisti di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., c.d. “Soggetti sottoposti all'altrui direzione”.

Sono obbligati all'osservanza del presente Regolamento Anticorruzione i seguenti soggetti (destinatari):

- a) Amministratore Delegato;
- b) Dipendenti e/o collaboratori di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., siano essi dirigenti, impiegati, operai o lavoratori autonomi;
- c) La funzione addetta alla Prevenzione Anticorruzione;
- d) Qualsiasi socio in affari, ovvero una qualsiasi parte esterna all'organizzazione che ha o progetta di avere un qualsiasi rapporto di natura commerciale con la L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l..

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza, trasparenza.

I Destinatari, come sopra individuati, sono tenuti ad attenersi a tali principi, improntando ad essi i quotidiani comportamenti aziendali.

Tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano con L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., sono tenuti al rispetto del presente Regolamento Anticorruzione nelle parti loro applicabili.

### **Rispetto delle norme**

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., i Destinatari e coloro che, a qualsiasi titolo, rappresentano la L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. sono impegnati a rispettare tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove essa operi, il Regolamento Anticorruzione, le Procedure aziendali ed i regolamenti interni. Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e regole contenute nel presente Regolamento Anticorruzione e nelle Procedure aziendali, deve essere evitata e, se in corso, sospesa; con contestuale obbligo di tempestiva segnalazione alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, incaricato di valutarla e di proporre, all'Amministratore, l'adozione di quanto previsto dal Sistema disciplinare.

### **Comportamenti non conformi ad etica ed il valore della reputazione e dei vincoli fiduciari**

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi soci in

affari, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare l'oggetto sociale di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. o che hanno, comunque, un interesse al suo perseguimento.

Sono, altresì, soci in affari coloro che compiono investimenti connessi alle attività di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. e, quindi i clienti, i fornitori e i partner.

Sono, inoltre, considerati soci in affari tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l.

Nella condotta dei soci in affari i comportamenti non conformi ad etica compromettono il rapporto di fiducia tra L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. e i suoi soci in affari.

Sono anti etici, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, che cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza contrattuale.

La buona reputazione è per L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. una risorsa essenziale, anche perché favorisce, la fidelizzazione dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il Regolamento Anticorruzione contiene, pertanto, l'enunciazione:

- a) Dei principi generali sulle modalità con cui intrattenere relazioni con i soci in affari; corrispondenti ai valori di riferimento cui l'azienda impronta le proprie attività;
- b) Dei criteri di condotta verso ciascun gruppo o tipologia di soci in affari, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Destinatari sono tenuti ad attenersi per prevenire ed impedire la commissione di reati rilevanti;
- c) Dei meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Regolamento Anticorruzione e a garantirne il continuo miglioramento e aggiornamento.

### **Il valore della reciprocità**

I rapporti interni all'azienda e con i Destinatari del presente Regolamento Anticorruzione così come quelli con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, competitors, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico nazionale ed internazionale) dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali.

Lealtà e correttezza da parte dei terzi dovrà parimenti essere pretesa.

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi soci in affari, la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale e/o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, devono tener conto che l'azienda non pone in essere, vieta ed impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche al credo religioso dei suoi soci in affari.

L'Azienda si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i soci in affari attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori. L'obiettivo è essere al servizio dell'utente finale per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

### **Comportamento nella gestione delle attività**

Nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive dell'azienda e dal bilanciamento degli interessi dell'azionista o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari derivanti dalla posizione ricoperta.

Il Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni anche di solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti, deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico nonché la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

### **Riservatezza e Utilizzo di informazioni.**

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio, relative alla propria o ad altre entità della società o alla loro attività o affari, di cui un destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte o comunque del rapporto di amministrazione e/o di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate per lo svolgimento dell'attività di amministrazione e/o lavorativa cui è addetto.

I Destinatari porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

In ragione di ciò la società, tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal

ricercare e/o trattare dati riservato, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso la società si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa di legge.

### **Rapporti con i soci.**

La società valorizza le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

In funzione di tale scopo la società promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute, incentivando la sensibilizzazione delle proprie risorse circa la prevenzione della corruzione.

### **Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità**

Nella formalizzazione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, la società è impegnata a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

In particolare, la società impedisce che l'autorità si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia del dipendente e/o collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei medesimi.

### **Integrità della persona**

La società ritiene prioritari:

- a) l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori;
- b) condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Non sono tollerate, pertanto, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Regolamento Anticorruzione o ad adottare comportamenti lesivi delle opinioni e convinzioni personali di ciascuno.

### **Trasparenza e completezza delle informazioni**

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i soci in affari siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione sull'uso di esse.

I Destinatari che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella relativa documentazione, hanno l'obbligo di riferire al proprio superiore e agli organi di controllo preposti. Nella predisposizione

di contratti, L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### **Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza e quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando qualsiasi indebito vantaggio. L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nei rapporti in essere, a chiunque operi in nome e per conto di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. non è consentito avvalersi di lacune contrattuali o di eventi imprevisi, per rinegoziare i contratti e/o gli incarichi al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi e/o si sia venuto a trovare.

L'azienda orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela tenendo conto delle richieste che possano favorire un miglioramento anche della qualità dei prodotti e dei servizi

## **CRITERI DI CONDOTTA**

### **Criteri di condotta in generale**

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" l'atto giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Le norme ed i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono le seguenti:

- a) Tutti coloro che intrattengono, per conto dell'Azienda, rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale od estera, devono essere dotati di delega formale;
- b) Le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- c) Ciascuna delega deve finire in modo specifico ed inequivocabilmente i poteri del delegato, precisandone i limiti, nonché il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- d) Al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- e) La procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);

- f) A ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- g) Le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

### **Regalie**

Non è ammessa alcuna forma di regalo (offerta o ricevuta) 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 all'Azienda.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, anche di natura non economica.

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 indebito beneficio.

In ogni caso, l'azienda si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne comunicazione alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione dell'azienda.

che ne valuta l'entità e il valore e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica dell'Azienda in materia.

### **Comunicazione**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche dell'azienda.

I rapporti con la stampa e con i soci in affari potranno essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate o con l'autorizzazione di queste.

I Destinatari, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, ove sprovvisti dei relativi poteri, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte al fine di concordarne i contenuti, coerentemente con le politiche aziendali.

Fermo restando quanto sopra, la comunicazione di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. verso i suoi soci in affari:

- a) È improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi;
- b) Rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- c) È realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni “price sensitive” ed i segreti industriali.

È evitata ogni forma di pressione od acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

### **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi in relazione alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti selezionati ed i principi di pubblica selezione, evitando qualsiasi forma di conflitto di interessi, e/o permettendo qualsiasi vantaggio futuro, determinando quindi una circostanza di reato corruttivo.

Le informazioni richieste al candidato sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del medesimo.

L'azienda, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o pratiche clientelari nelle fasi di selezione ed assunzione.

### **Costituzione del rapporto di lavoro e interventi sull'organizzazione del lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

E' vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia, ivi in particolare compreso il D.Lgs.276 del 2003.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, anche autonomo, ogni dipendente e/o collaboratore riceve, oltre ad un estratto del Sistema gestionale, accurate informazioni riguardanti:

- a) Le caratteristiche della funzione, delle mansioni e/o dell'incarico da svolgere;
- b) Gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e/o i criteri di determinazione del compenso;
- c) Le norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa e/o all'incarico da svolgere nonché quelle adottate per prevenire la commissione dei reati c.d. Rilevanti;
- d) I contenuti del Regolamento Anticorruzione di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., anche tramite consegna di un suo estratto, quale parte integrante della documentazione afferente il rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o al collaboratore in modo che l'accettazione del

contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette.

### **Interventi sull'organizzazione del lavoro**

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

In tali eventualità, compatibilmente alle esigenze organizzative e produttive, L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. persegue le seguenti finalità:

Le ricadute occupazionali delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuite il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa; In caso di eventi nuovi o imprevisti, oggettivamente verificabili, il dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purché confacenti all'inquadramento e professionalità posseduti.

### **Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente e/o collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

### **Integrità e tutela della persona**

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

È vietata qualsiasi forma, anche verbale, di molestie sessuali e qualsiasi altro comportamento che possa turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o il collaboratore di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso, deve segnalare l'accaduto al suo diretto

responsabile, che riferirà alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione per la valutazione dell'effettiva violazione del Regolamento Anticorruzione.

Le disparità non sono, tuttavia, considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

### **Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti e i collaboratori di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e/o incarichi.

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

- a) Svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti anche attraverso i propri o altrui familiari;
- b) Curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche per il tramite di un familiare, presso i fornitori;
- c) Accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile e/o referente, il quale, secondo le modalità previste, informa la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza e rilevanza.

Il dipendente e/o il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire e/o risultare in contrasto con il sistema anticorruzione.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro utilizzo.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori devono:

- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro assegnati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. di cui sia in possesso e/o, comunque, disponga;
- b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di

efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi non consentiti e/o impropri dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b) utilizzare i mezzi informatici di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. esclusivamente per ragioni di lavoro di interesse della società stessa e per migliorare le proprie conoscenze tecniche inerenti le mansioni e/o incarichi a lui assegnate o affidati;

Ogni dipendente/collaboratore, inoltre, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'Azienda.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

**Per quanto riguarda le applicazioni informatiche**, ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; ad utilizzare i mezzi informatici di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; ad evitare l'uso dei mezzi informatici di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. per visitare siti internet dal basso contenuto morale, o usare talo mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l.

**Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti/utenti, i contratti e le comunicazioni ai clienti.**

I contratti e le comunicazioni ai clienti ed utenti di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, devono essere:

- a) Chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dai soci in affari;
- b) Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- c) Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più

idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- a) Eventuali modifiche al contratto;
- c) Eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- d) Esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle autorità di controllo.

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. nei confronti della clientela ed utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Inoltre, i dipendenti e collaboratori devono rispettare quanto contenuto nel presente Codice ed evitare qualsiasi situazione sensibile di reato.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. provvede a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

È cura di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. informare i clienti od utenti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento, è attivato un sistema di controllo sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. non abusa delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti od utenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. agisce secondo criteri oggettivi e documentabili:

- a) Avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- b) Informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato;
- c) Cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

**Criteria di condotta nelle relazioni con i fornitori, scelta del fornitore, integrità e indipendenza nei rapporti, finalità della regolazione dei rapporti con i fornitori.**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza e della par condicio e libera concorrenza.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

a) Non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere all'affidamento di incarichi e/o alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;

b) Assicurare una concorrenza sufficiente.

Per l'Azienda sono requisiti di riferimento:

a) La disponibilità, opportunamente documentata, di adeguati e idonei mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how;

b) L'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche dell'Azienda lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;

c) Nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

L'azienda si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quelle adottate dall'Azienda con il presente Regolamento Anticorruzione

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi dell'evidenza pubblica e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Azienda, con l'ausilio della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore e/o consulente deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando qualsiasi forma di dipendenza gerarchica e/o assoggettamento al potere disciplinare.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto l'azienda attua procedure che prevedono:

a) La separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;

b) Un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;

c) La conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali.

Il rispetto dei principi di cui alla presente sezione garantisce che la scelta dei fornitori non ricada su determinati soggetti, al solo fine di procurare un'indiretta utilità a terzi, in particolare appartenenti alla Pubblica Amministrazione e garantisce che l'approvvigionamento avvenga esclusivamente in base ai prezzi di mercato, così prevenendo la formazione di risorse utilizzabili al fine di commettere reati.

**Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività, rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni, Contributi e sponsorizzazioni, rapporti con le istituzioni.**

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano

un fine esclusivo di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge e previa adozione di una espressa delibera dell'organo amministrativo.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi. E', tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- a) Finalità riconducibile all'oggetto sociale della società;
- b) Destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- c) Espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito aziendale.

L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

### **Rapporti con le istituzioni**

Ogni rapporto con le istituzioni, anche internazionali, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., a rispondere a richieste informali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l.

A tal fine, L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. si impegna a:

- a) Instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti i soci in affari istituzionali a livello locale, nazionale internazionale e comunitario;
- b) Rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Azienda in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con i soci in affari istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice aziendale.

L'Azienda dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato; sia essa la AGCM (Autorità Garante per la concorrenza ed il mercato) che l'ANAC (l'Autorità Nazionale Anti Corruzione), ed è tenuta ad evitare tutte le iniziative di rilevanza antitrust.

La funzione competente di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l. dà le linee guida in materia di politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

L'Azienda non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, l'Azienda è impegnata a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

## **CONTROLLO INTERNO**

### **Il Sistema di controllo interno: nomina, attribuzioni e poteri del RPC.**

L'Azienda si è dotata di un Sistema di Controllo Interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale Sistema consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai soci e a tutti i soggetti che interagiscono, a vari titoli, con l'azienda.

Uno dei punti fondamentali del Sistema, del quale il presente Codice costituisce termine di riferimento, è la "cultura del controllo", che l'Azienda è impegnata a diffondere presso tutti i Destinatari, come sopra individuati, ai quali, in funzione e nella consapevolezza dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, è demandato, insieme alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e l'Internal Auditing, di assicurarne il funzionamento.

Il RPC è nominato dal legale rappresentante pro tempore.

Il corrispettivo annuale del componente della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione è determinato dal legale rappresentante pro tempore tenendo conto, in assenza di specifiche tabelle, delle tariffe per il collegio sindacale.

Sono assegnati alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione i seguenti compiti:

- a) Dare piena attuazione al sistema di gestione in conformità alla UNI ISO 37001;
- b) Verificarne la reale ed effettiva capacità, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la corruzione;
- c) Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Regolamento Anticorruzione;

- d) Suggestire la revisione del Regolamento Anticorruzione e delle Procedure aziendali, anche in coerenza con le riforme legislative ed effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali;
- e) Prendere decisioni in materia di violazioni di significativa rilevanza, anche su segnalazione;
- f) Attivare procedure di controllo e ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- g) Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Sistema gestionale e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso (istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti);
- h) Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e le segnalazioni rilevanti in ordine al rispetto del Sistema gestionale;
- i) Coordinarsi con le funzioni aziendali per garantire il funzionamento del Sistema gestionale e per i diversi aspetti attinenti ad esso. A tal fine la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- l) Valutare il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione Internal Auditing dell'Azienda e le relazioni periodiche dello stesso;
- m) Valutare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Regolamento Anticorruzione, degli standards e delle procedure del Sistema gestionale organizzativo idoneo a prevenire reati.

-Per lo svolgimento dei descritti compiti la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni, inoltre, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione potrà avvalersi della collaborazione della struttura di Internal Auditing dell'Azienda.

### **Poteri RPC**

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione ha il potere di chiedere al legale rappresentante pro tempore nonché ad ogni altro Destinatario di L.&C. Lavori e Costruzioni S.r.l., notizie, informazioni e documenti inerenti l'attività svolta ed ha libero accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'adempimento dei propri compiti.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione ha, altresì, il potere di chiedere al legale rappresentante pro tempore l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Regolamento Anticorruzione o non adempia ai relativi obblighi di informazione.

Nello specifico, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione ha potere di:

- a) Ricevere le segnalazioni dai singoli responsabili ed attivarsi a seguito delle stesse con specifici controlli, fermo restando il dovere di effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle

aree di attività a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento,

- b)** Monitorare periodicamente l'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati;
- c)** Curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative agli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio,
- d)** Verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe e delle procure in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile dell'area a rischio reato od ai sub responsabili;
- d)** Verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, l'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partners delle disposizioni di cui alla politica ed al Regolamento Anticorruzione; alla possibilità dell'Azienda di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del sistema gestionale, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute e la prevenzione della corruzione, all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni gravi delle prescrizioni contenute nel presente documento;
- e)** Indicare al management le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in azienda, evidenziando gli accorgimenti opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- f)** Conservare ogni informazione, segnalazione o report previsti nel presente sistema gestionale in un apposito archivio.

Al fine di vigilare sui vertici aziendali, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, o un suo componente delegato, può assistere alle sedute dell'Assemblea, sia essa ordinaria o straordinaria, ed alle riunioni sia dell'organo deliberante che di quello amministrativo dell'azienda.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di specializzazioni non presenti al proprio interno, può avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

I consulenti esterni sono tenuti a riferire i risultati del loro operato direttamente alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

Al fine di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Regolamento Anticorruzione e degli standard e delle procedure del Sistema gestionale organizzativo da parte dei Destinatari, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione si coordina con le funzioni competenti presenti presso l'azienda e nomina, per ogni divisione e funzione aziendale uno o più referenti (i "Referenti").

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione ha facoltà di invitare i Referenti a partecipare alle proprie riunioni al fine di segnalare potenziali e/o consumate violazioni del Regolamento Anticorruzione e degli standard e delle procedure del Sistema gestionale organizzativo, ovvero fornire altre notizie ritenute rilevanti in relazione all'attività aziendale.

I Referenti scelti dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione hanno – ciascuno entro la divisione o funzione di propria competenza - i seguenti compiti:

- a) Verifica del corretto funzionamento e dell'osservanza del Regolamento Anticorruzione e degli standard e delle procedure del Sistema gestionale organizzativo da parte dei Destinatari;
- b) Segnalazione tempestiva di ogni violazione o comportamento non coerente con il Regolamento Anticorruzione, gli standard e le procedure del Sistema gestionale organizzativo.

### **Segnalazione all'organo di controllo**

L'Azienda ritiene fondamentale il contributo del proprio staff per far emergere qualsiasi situazione anche potenziale di corruzione, o qualsiasi altro reato.

In accordo con quanto previsto anche dalle recenti regolamentazioni sul whistleblowing, è concessa la segnalazione di atti corruttivi, tentati presunti ed effettivi.

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di riferire alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione notizie relative alla commissione di reati all'interno della società, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Sistema gestionale organizzativo.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione provvede a stabilire per ogni interlocutore dei canali di comunicazione cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.

In alternativa a tali canali di comunicazione, i soci in affari dell'Azienda sono tenuti a segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni ipotesi di violazione del Regolamento Anticorruzione alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, il quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della società o delle persone coinvolte.

L'Alta direzione aziendale è tenuta a dare piena informazione alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione sulle questioni che rientrano nelle sue competenze.

### **Comunicazione e formazione**

Il Regolamento Anticorruzione è portato a conoscenza dei soci in affari interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, anche mediante la pubblicazione sul sito internet della società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Regolamento Anticorruzione a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda, la Direzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni

della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti e/o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Regolamento Anticorruzione di cui è richiesta l'osservanza.

**Violazione del regolamento anticorruzione.**

L'osservanza del Regolamento Anticorruzione, da parte dei Destinatari, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura commerciale, di amministrazione o di lavoro.

Conseguentemente qualsiasi violazione delle norme contenute nel presente Regolamento Anticorruzione e/o nelle Procedure aziendali, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Azienda, verrà sanzionata con l'applicazione delle sanzioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare, che forma parte integrante del Sistema gestionale organizzativo.

L'Amministratore .....

L'RPC .....