

**CODICE ETICO**  
**del Gruppo FI.L.S.E. S.p.A.**

*24 settembre 2014*

**LIGURCAPITAL Spa**

Società soggetta alla direzione e coordinamento di FI.L.S.E. Spa

Sede Legale e amministrativa: 16121 Genova - Piazza Dante 8/9

Tel 010/550241 Fax 010/567046 E-mail [ligurcapital@ligurcapital.it](mailto:ligurcapital@ligurcapital.it) - [www.ligurcapital.it](http://www.ligurcapital.it)

Iscrizione Registro Imprese Genova - C.F. e P.I. 03101050106 - Iscriz. Art. 106 TUB 21389 - R.E.A. n. 317646 - Cap. Soc. € 5.681.060 i.v.

## INDICE

1	PREMESSA	3
2	MISSIONE	4
3 -	VERTICI AZIENDALI	5
4 -	RISORSE UMANE	6
	Principi deontologici	6
	Rapporti gerarchici	8
	Tutela della riservatezza	8
5 -	RAPPORTI CON L'ESTERNO	9
	Rapporti con i destinatari degli interventi finanziari, delle attività e/o servizi erogati	9
	Rapporti con le Istituzioni	9
	Rapporti con clienti e fornitori	9
	Rapporti con organizzazioni politiche	10
6 -	POLITICA INFORMATIVA	11
7 -	AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	11
8 -	AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	12
	Tutela dell'ambiente	12
	Tutela della salute e della sicurezza	12
	Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	13
8 -	SISTEMI INFORMATICI	13
	Uso dei sistemi informatici	13
9 -	OSSERVANZA DEL CODICE	13
	Obbligatorietà	13
	Strutture di riferimento	13
10 -	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14

## 1 PREMESSA

L'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001 ha posto l'esigenza di definire un chiaro schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun collaboratore e dipendente della FI.L.S.E. e delle Società controllate facenti parte del Gruppo FI.L.S.E. Spa, di cui fa parte LIGURCAPITAL, d'ora innanzi dette "Società Gruppo FI.L.S.E."

Nella consapevolezza che un'impresa viene valutata oltre che alla stregua della qualità dei servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, LIGURCAPITAL intende, attraverso il Codice:

- ▶ definire ed esplicitare i valori aziendali ed i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, azionisti, Istituzioni ed ogni altro *stakeholder*;
- ▶ formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà e correttezza;
- ▶ ribadire l'impegno a tutelare i legittimi interessi dei propri Soci;
- ▶ indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa

con l'obiettivo di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori di LIGURCAPITAL attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di adottare condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che LIGURCAPITAL intende promuovere.

LIGURCAPITAL assicura:

- ⇒ la massima diffusione e conoscenza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori,
- ⇒ la condivisione del presente Codice da parte delle Società controllate, mediante specifica assunzione di equivalenti codici etici e di comportamento,
- ⇒ la massima divulgazione del presente Codice presso i terzi con cui intrattiene rapporti e presso tutti coloro che, operando a diverso titolo ed ai vari livelli di responsabilità per il conseguimento degli obiettivi sono tenuti all'osservanza e alla concreta attuazione delle disposizioni qui contenute,
- ⇒ la verifica di ogni notizia di violazione del Codice,
- ⇒ la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito Internet di LIGURCAPITAL [www.ligurcapital.it](http://www.ligurcapital.it).

Il presente documento fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 231/2001 di LIGURCAPITAL, corrisponde con quanto richiesto dalla controllante FI.L.S.E. a tutte le Società controllate appartenenti al "Gruppo FI.L.S.E." al fine di ottenere una condotta in linea con i principi generali definiti.

## 2 MISSIONE

Le complesse esigenze del territorio e dello sviluppo economico ligure confermano il ruolo della FI.L.S.E. , unitamente alle “Società Gruppo FI.L.S.E.” , quale strumento di attuazione della programmazione economica regionale in grado di intervenire tempestivamente, grazie alla qualificata composizione societaria, per rispondere alle esigenze delle Amministrazioni pubbliche, degli operatori e delle realtà liguri, trovandosi al centro di un complesso sistema di soggetti pubblici e privati nel quale svolge un ruolo essenziale di coordinamento e valutazione.

In tale ambito, il ruolo di LIGURCAPITAL Spa si caratterizza nella gestione di fondi propri ed altri affidati dalla Regione Liguria e dalla Unione Europea per la capitalizzazione e lo sviluppo dell’impresa ligure.

LIGURCAPITAL Spa assume partecipazioni temporanee di minoranza nelle piccole e medie imprese liguri per contribuire alla realizzazione di programmi di sviluppo e di consolidamento aziendale che riguardano l’introduzione di innovazioni di processo, di prodotto e di nuove tecnologie per la tutela dell’ambiente.

LIGURCAPITAL Spa favorisce altresì aggregazioni fra imprese; le cessioni/acquisizioni di quote societarie e/o di aziende.

Nello svolgimento della propria attività il LIGURCAPITAL si pone con senso di responsabilità e con integrità morale l’obiettivo di contribuire al processo di sviluppo dell’economia della Regione Liguria, in coerenza con le direttive dettate dalla capogruppo FI.L.S.E. e pertanto:

- attua con trasparenza e rispetta modelli di comportamento ispirati all’autonomia, integrità morale e rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- osserva la normativa vigente di livello comunitario, nazionale e regionale e le disposizioni emanate dalla Giunta Regionale;
- rispetta i legittimi interessi di clienti, fornitori, dipendenti, investitori, beneficiari dei finanziamenti regionali, *partners*;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice.

### 3 - VERTICI AZIENDALI

Gli Organi sociali di LIGUCAPITAL, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, informando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento dell'interesse societario e del Gruppo, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno degli Organi societari e della Dirigenza è la conduzione responsabile dell'impresa, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore. La collaborazione tra Organi sociali e Dirigenza si basa su un sistema equilibrato di *corporate governance*, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano armonico contemperamento.

Grava sui singoli la comunicazione delle situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno delle Società. È fatto onere a ciascun Amministratore, Sindaco e Dirigente di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze, a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo con i diversi *stakeholders*.

Ai componenti degli Organi sociali è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa e amministrativa,
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di ciascuna Società,
- la partecipazione assidua ed informata,
- la consapevolezza del ruolo,
- la condivisione della *mission* e spirito critico,

al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare a detrimento dell'immagine e del prestigio della Società, che è responsabilità degli Organi di vertice difendere e promuovere. Eventuali interviste, dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun Amministratore o Sindaco è preposto.

Gli impegni di lealtà e riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone di Amministratori e Sindaci anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

## 4 - RISORSE UMANE

### Principi deontologici

#### LIGURCAPITAL

- › si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- › procede alla selezione e all'assunzione del personale sulla base di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 18 ("Reclutamento del personale delle società pubbliche") del D.L. n. 112 del 2008 al fine di rispettare i principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità;
- › adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
- › richiede ai responsabili di unità operative ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale LIGURCAPITAL si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente:

- ✓ orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- ✓ informa la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- ✓ adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui la Società di appartenenza richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- ✓ considera la riservatezza principio vitale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- ⇒ qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge, regolamenti, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ovvero del presente Codice;
- ⇒ ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- ⇒ eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni,

nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti la Società.

I dipendenti si astengono dall'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la propria Società o presso società fornitrici o destinatarie dei finanziamenti, contributi e/o servizi erogati dalla Società.

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse con la Società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il Dirigente di riferimento degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio.

In tutti i suddetti casi il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la Società. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la Società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di opinioni e convincimenti personali che possano arrecare nocimento all'immagine aziendale.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

## **Rapporti gerarchici**

Il comportamento di ciascun Dirigente si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

La Dirigenti instaura con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società e al Gruppo. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun Dirigente sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Ogni Dirigente presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività della Società.

Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza alla Società e al Gruppo che si intende promuovere presso tutti i propri dipendenti.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti.

## **Tutela della riservatezza**

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con la Società devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenute in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà alla Società.



## 5 - RAPPORTI CON L'ESTERNO

### **Rapporti con i destinatari degli interventi finanziari, delle attività e/o servizi erogati**

Nell'espletamento dei propri compiti LIGURCAPITAL, attraverso i propri vertici aziendali e dipendenti, antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri od altrui; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che è ad essa affidato.

I vertici aziendali ed i dipendenti dimostrano la massima disponibilità e non ostacolano l'esercizio dei diritti. E' favorito l'accesso alle informazioni a cui i terzi hanno titolo e, nei limiti in cui non sia vietato dalle procedure, sono fornite tutte le notizie e informazioni necessarie.

Nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico delle richieste e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto.

Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti l'ufficio, se ciò possa generare sfiducia nella Società o nella sua indipendenza e responsabilità, sempre nei limiti di quanto stabilito dalle procedure specifiche.

### **Rapporti con le Istituzioni**

LIGURCAPITAL è consapevole della rilevanza per lo sviluppo economico della Regione delle attività ad esse demandate e delle conseguenti responsabilità assunte verso la collettività.

LIGURCAPITAL mantiene con le pubbliche Autorità relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, conformandosi ai provvedimenti assunti dagli Organi preposti.

A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

Nei rapporti con pubblici funzionari con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società o che comunque portino un vantaggio alla Società stessa.

### **Rapporti con clienti e fornitori**

Sono di primario interesse aziendale:

- › la piena soddisfazione delle esigenze del cliente destinatario della prestazione messa in atto dalla Società;
- › la creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla cortesia, alla correttezza ed all'efficienza;

- › il mantenimento di un atteggiamento professionale leale e collaborativo nei riguardi del cliente, che deve in particolare essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli e informate.

LIGURCAPITAL non ha preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non intende intrattenere relazioni in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori delle liceità; ad esempio sono esclusi rapporti con persone od organizzazioni legate al riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, la selezione e i rapporti con i fornitori, con specifico riferimento ai consulenti e collaboratori professionali, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di ciascuna Società, nonché della sua integrità e solidità.

LIGURCAPITAL è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con il cliente, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto di ciascuna Società con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

## **Rapporti con organizzazioni politiche**

Fermo il rispetto delle normative specifiche applicabili, LIGURCAPITAL non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

## 6 - POLITICA INFORMATIVA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte, le quali, nel fornire comunicazioni all'esterno, si attengono ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali. Analogamente è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività di LIGURCAPITAL in qualsiasi forma ed occasione (conferenze, partecipazione a convegni ed altri pubblici interventi, redazione di articoli o altre pubblicazioni).

## 7 - GESTIONE E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Dirigente.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni a LIGURCAPITAL ed ai suoi azionisti.

LIGURCAPITAL garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

La predisposizione dei documenti contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa del Gruppo.

Le evidenze contabili di LIGURCAPITAL devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- ◆ l'agevole registrazione contabile;
- ◆ l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- ◆ l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Gli organi di controllo hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, agli altri Organi sociali o alle società di revisione.

## **8 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

### **Tutela dell'ambiente**

LIGURCAPITAL è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

LIGURCAPITAL è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo: di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

### **Tutela della salute e della sicurezza**

LIGURCAPITAL diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività della Società e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

LIGURCAPITAL nella conduzione della propria attività di impresa attribuisce valore rilevante e pone in essere misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;
- c) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- d) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

## **Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

## **9 - SISTEMI INFORMATICI**

### **Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente di LIGURCAPITAL è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

## **10 - OSSERVANZA DEL CODICE**

### **Obbligatorietà**

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del codice civile.

Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- › l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili e dallo Statuto dei lavoratori;
- › la risoluzione del rapporto;
- › il risarcimento del danno.

### **Strutture di riferimento**

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società. Inoltre nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del

presente Codice.

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente al Dirigente di riferimento ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta:

- eventuali inosservanze del presente Codice,
- ogni violazione del medesimo, da chiunque proveniente.

La Direzione:

- assicura la massima diffusione del Codice presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i partners, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispone i programmi di comunicazione e formazione finalizzati alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie.

### **Obblighi di informazione verso l'organismo di vigilanza**

Tutti i dipendenti che vengono a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal presente Codice Etico hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza.