



CODICE ETICO

Ai sensi del DLGS n 231 2001

Sommario

| | |
|--|---|
| 1 - INTRODUZIONE | 3 |
| 1.1 - La Società..... | 3 |
| 1.2 - Il Codice Etico: finalità, destinatari e struttura..... | 3 |
| 1.3 - Diffusione, verifica dell'efficienza del codice etico..... | 3 |
| 1.4 - I Principi di riferimento..... | 3 |
| 2 – PRINCIPI GENERALI..... | 3 |
| 2.1 - Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti | 3 |
| 2.2 - Modelli e regole di comportamento | 4 |
| 2.3 - Trasparenza e correttezza..... | 3 |
| 2.4 - Efficienza e spirito di servizio | 4 |
| 2.5 – Risorse Umane | 4 |
| 2.6 - Conflitto di interessi..... | 4 |
| 2.7 - Riservatezza..... | 4 |
| 3 - COMPORTAMENTO NELLA ATTIVITA' I..... | 5 |
| 3.1. - Relazioni professionali | 5 |
| 3.2 - Tutela della concorrenza..... | 5 |
| 3.3 - Imparzialità tra i clienti | 5 |
| 3.4 - Attenzione ai bisogni del cliente..... | 5 |
| 3.5 - Informazione e comunicazione verso i clienti..... | 5 |
| 3.6 - Qualità e sicurezza del servizio erogato..... | 5 |
| 3.7 - Riservatezza nella gestione dei dati..... | 5 |
| 3.8 - Rapporti con i fornitori..... | 6 |
| 3.9 - Relazioni con Enti pubblici | 6 |
| 3.10 - La gestione dei contratti | 6 |
| 3.11 - Relazioni con le autorità regolatrici | 6 |
| 3.12 - Rapporti con la comunità..... | 6 |
| 4 - SICUREZZA E AMBIENTE..... | 6 |
| 4.1 – Rapporti con il territorio e l'ambiente | 6 |
| 5 - NORME DISCIPLINARI..... | 7 |
| 6 - DISPOSIZIONI FINALI | 7 |

1 – INTRODUZIONE

1.1 La Società

La Società opera prevalentemente nei servizi di progettazione e consulenza alle Imprese nei settori ambientale ed energetico. E' convinzione della LPC srl che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo dell'Impresa e strumento per la promozione della propria immagine, la quale rappresenta per la stessa un valore essenziale e irrinunciabile.

LPC opera in conformità con i principi di libertà, di dignità dell'individuo e rispetto della diversità e rifiuta ogni forma di discriminazione riguardante differenze di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

A questo scopo LPC favorisce un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi che si pone ed ai metodi adottati per raggiungerli.

1.2 Il Codice Etico: finalità, destinatari e struttura

Il presente Codice Etico Aziendale è stato predisposto con l'obiettivo di definire chiaramente i valori che LPC Srl riconosce, accetta e condivide. La Società adotta il presente Codice Etico Aziendale che esplica i valori ai quali tutti si devono attenere siano essi soci, amministratori, collaboratori a vario titolo, accettando le responsabilità, assetti e ruoli nonché le regole della cui violazione essi assumono personale responsabilità verso l'interno e l'esterno dell'Azienda. LPC Srl assicura un piano di informazione e divulgazione dei principi e dei precetti contenuti nel presente Codice Etico assicurando che i soci e tutti coloro che operano per la Società svolgano la loro attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi in esso contenuti, così da renderne effettiva la portata. La conoscenza e l'osservanza del codice da parte di tutti i soggetti che operano a favore della società sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della stessa.

1.3 - Diffusione, verifica dell'efficienza del codice etico

LP promuove la conoscenza e l'osservanza del codice etico fra tutti i soggetti operanti nella sfera di attività richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e contrattuali.

1.4 Principi di riferimento

La società svolge la propria attività nel rispetto delle Leggi e dei regolamenti vigenti e dei principi ispiratori della concorrenza leale. Il raggiungimento degli obiettivi aziendali è perseguito con lealtà, onestà, competenza e trasparenza nell'assoluto rispetto delle normative vigenti. La conformità alle leggi vigenti e la cooperazione con gli stakeolders sono principi etici cui la società si ispira e da cui deriva la propria condotta.

In particolare la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

2 – PRINCIPI GENERALI

2.1- Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti.

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti dei destinatari devono essere ispirati all'etica della responsabilità. L'Azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare.

Gli Amministratori e i dipendenti della società sono pertanto, tenuti nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti anche in materia di concorrenza.

2.2 – Modelli e regole di comportamento

Le attività lavorative devono essere svolte con professionalità, rigore morale e correttezza gestionale anche al fine di tutelare l'azienda. I comportamenti e i rapporti di coloro che operano nella società, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati al reciproco rispetto.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico, enunciano obblighi generali di diligenza, correttezza e di lealtà che concorrono a qualificare l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

2.3 - Trasparenza e correttezza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo delle opportunità di tutti i soggetti coinvolti. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento della propria attività lavorativa devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne

I Destinatari devono astenersi dall'utilizzare per scopi personali informazioni, beni o attrezzature fornite loro per svolgere le loro mansioni. Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni raccomandazioni o segnalazioni, che possano risultare pregiudizievoli per LPC o indebiti vantaggi per sé, per la società o per terzi.

2.4 – Efficienza e spirito di servizio

Ciascun Destinatario deve portare a termine la propria attività lavorativa con estrema diligenza, efficienza e correttezza, usando la preparazione ed il tempo a sua disposizione nel miglior modo possibile e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Il principio di spirito di servizio implica che ciascun destinatario, nei propri comportamenti e nella condivisione della mission dell'azienda volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività secondo i migliori standard di qualità.

2.5. Risorse umane

LPC riconosce che le risorse umane sono di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e pertanto ne tutela e ne promuove la crescita professionale, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

La società sancisce il rispetto della personalità, della dignità e autonomia dei collaboratori e vigila sul rispetto della equità e della correttezza nei rapporti gerarchici.

2.6 - Conflitto d'interessi

Tutti coloro che a vario titolo lavorano per la Società devono evitare situazioni ed astenersi da ogni attività, che possano contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere in modo imparziale e obiettivo decisioni nell'interesse della società o che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine della società. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati dal codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Ogni soggetto deve quindi escludere la possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondendo ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricopre all'interno della società in maniera tale da evitare di assumere decisioni in conflitto rispetto all'attività dell'azienda. In caso di violazione la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

Chiunque operi per la società e qualora dovesse trovarsi in situazione effettive di potenziale conflitto di interessi è tenuto ad informare tempestivamente la società.

Al fine di non incorrere in situazioni di conflitto i dipendenti devono evitare di:

assumere incarichi presso individui società o organizzazioni con i quali la società intrattiene rapporti d'affari o che si pongono in concorrenza con essa o che abbiano un interesse economico in decisioni o attività inerenti al suo ufficio;

stipulare contratti a titolo personale a condizione di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori;

svolgere attività che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;

chiunque abbia notizie di situazioni di conflitto è tenuto a darne tempestiva comunicazione.

2.7 - Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di LP Srl, nel rispetto delle disposizioni di Legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

3 - COMPORTAMENTO NELLA ATTIVITA' DI BUSINESS

3.1 - Relazioni professionali

LP Srl, nello svolgimento delle sue attività è ispirata ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

3.2 - Tutela della concorrenza

LP Srl considera il rispetto della concorrenza secondo correttezza e lealtà un bene di primaria importanza per lo sviluppo della Società.

3.3 - Imparzialità tra i clienti

Nell'erogazione dei servizi, LP garantisce equità di trattamento tra i clienti effettivi e potenziali.

LP si adopera per raggiungere il più alto livello possibile di servizio in tutte le proprie aree di competenza, compatibilmente con le differenti caratteristiche territoriali e con le norme emanate dagli enti regolatori.

3.4 - Attenzione ai bisogni del cliente

LP impronta la relazione con i clienti alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla partecipazione e si impegna per la loro soddisfazione.

3.5 - Informazione e comunicazione verso i clienti

LP si impegna a informare il cliente in modo completo e tempestivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi del servizio offerto. In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti e ogni altra informazione rilasciata dal Gruppo dovranno essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile diretto e di uso comune;
- completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione per il cliente attuale o potenziale;
- rispettosi delle disposizioni in materia di tutela della privacy.

LP mira alla semplificazione delle procedure impegnandosi nella limitazione degli adempimenti richiesti ai clienti oltre che nel fornire loro ogni chiarimento richiesto.

3.6 - Qualità e sicurezza del servizio erogato

LP srl garantisce ai suoi clienti gli adeguati standard di qualità e sicurezza. LP srl, inoltre, al fine di garantire i massimi livelli di qualità e sicurezza per i servizi gas ed energia elettrica, prende a riferimento gli standard definiti dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas impegnandosi per il loro miglioramento in continuo a beneficio dei suoi clienti.

3.7 - Riservatezza nella gestione dei dati

LP srl garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto della normativa vigente e dell'ispirazione del presente Codice. Garantisce inoltre che i dati e le informazioni sono registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

3.8 - Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e la definizione delle condizioni degli acquisti devono risultare da analisi obiettive basate su qualità e prezzo dei beni e dei servizi, nonché sulle garanzie offerte sugli stessi e sulla tempestività dell'assistenza.

3.9 - Relazioni con Enti pubblici

I rapporti di LP Srl nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale sono intrattenuti dall'Amministratore Unico e da ciascun dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza, lealtà e trasparenza.

LP Srl può, se lo ritiene opportuno, sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare unità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi contenuti nel presente codice.

3.10 - La gestione dei contratti

La gestione dei contratti è fondata sulla correttezza, rifuggendo ogni possibile forma di abuso; ciò significa che LP:

- informa – in fase di stipula del contratto – in modo esauriente sulle caratteristiche e sui rischi della produzione, sulle modalità e sui tempi di pagamento, sugli altri aspetti della relazione di maggior rilievo dell'attività sotto contratto;
- Utilizza una informazione completa, chiara e comprensibile, evitando clausole che non rendano possibile una univoca interpretazione;
- Evita di sfruttare la propria posizione nel caso in cui si verificano eventualità che implicino una rinegoziazione del contratto.

3.11 - Relazioni con le autorità regolatrici

LP srl si impegna a fornire alle autorità nazionali e locali deputate al controllo e regolazione dei servizi tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

3.12 - Rapporti con la comunità

LP srl si impegna a prestare attenzione alla vita delle comunità in cui opera e ad ascoltare le sollecitazioni da esse provenienti.

4 - SICUREZZA E AMBIENTE

4.1 – Rapporti con il territorio e l'ambiente

LP srl gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente con il miglioramento continuo delle sue prestazioni relativamente agli impatti ambientali della sua attività. A tale fine si impegna a:

- Adottare sistemi di gestione ambientale certificati e operare per la prevenzione dei rischi ambientali;
- Definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- Diffondere sul territorio la cultura del rispetto dell'ambiente anche attraverso iniziative dedicate e specifici servizi al cliente;
- Fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa;

- Promuovere attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno e promuovere la diffusione di tecnologie eco-efficienti;

5 - NORME DISCIPLINARI

Le disposizioni contenute nel presente codice sono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari. Relativamente ai rapporti di lavoro subordinato ogni violazione del presente codice potrà costituire mancato adempimento delle obbligazioni primarie scaturenti dal rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del presente codice deve essere considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con LPC.

La violazione delle norme contenute nel presente codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

6 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice è stato approvato e adottato dall'assemblea dei soci di LP Srl; ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dagli stessi soci di LP Srl e diffusa tempestivamente ai Destinatari.