



Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			1/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

0 **Sommario**

0	SOMMARIO.....	2
1	PREMESSA .....	5
2	PRINCIPI E VALORI.....	7
3	CANONI DI COMPORTAMENTO .....	7
3.1	Integrità .....	7
3.2	Responsabilità.....	7
3.3	Sensibilizzazione .....	7
3.4	Tutela della protezione dei dati personali .....	7
3.5	Trasparenza.....	8
3.6	Conflitto di interessi .....	8
3.7	Documentazione contabile.....	8
3.8	Tutela dei Beni aziendali .....	8
3.9	Riservatezza .....	9
3.10	Regali, omaggi.....	9
3.11	Tutela della qualità e dell'immagine aziendale.....	10
3.12	Rapporti coi fornitori.....	10
3.13	Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	10
3.14	Rapporti coi Clienti.....	10
3.15	Proprietà Intellettuale.....	11
3.16	Rapporti istituzionali .....	11
3.17	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni .....	11
3.18	Rapporti con gli organi di stampa.....	11
4	DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	11

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			2/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

---

4.1	Relazioni con i dipendenti ed i collaboratori .....	11
4.2	Rapporti di lavoro .....	11
4.3	Tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro .....	12
4.4	Selezione del personale.....	12
5	ATTUAZIONE E CONTROLLO INTERNO PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	13
5.1	Conoscenza e comunicazione del Codice .....	13
5.2	Segnalazioni .....	13
5.3	Funzioni del Garante .....	13
5.4	Sistema sanzionatorio .....	13
6	MODIFICHE.....	14

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			3/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

# Codice Etico

Prima Edizione – 28.02.2020

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			4/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

## 1 Premessa

La L.M. GIANETTI, fondata nel 1966, lavora da più di 50 anni nel campo delle auto da competizione e delle vetture speciali collaborando con i più importanti car manufactures e team inclusi Audi, Volkswagen, Skoda, Hyundai, Lamborghini, Ford, Seat, Red Bull F1, Scuderia Toro Rosso F1, Italdesign e Pininfarina e con le più note università quali MIT e Politecnico di Torino.

La L.M. GIANETTI oggi può definirsi come una delle più note aziende del motorsport e dell'industria dei prototipi speciali e sicuramente un punto di riferimento internazionale per l'automotive.

L'azienda nasce e si evolve nella capitale Italiana dell'automobile: TORINO

La nostra expertise:

- Special parts for official racing teams in F1, WRC, Endurance
- Engineering and development of prototype cars
- Cars Design in collaboration with the most well known designers such as Giorgetto Giugiaro
- Prototype cars and small series
- One Off Cars
- Racing Team
- Special projects in collaboration with universities

Nato nella ferma convinzione che la qualità del design, l'alto impegno nel progetto ed il rispetto assoluto delle scadenze siano fattori competitivi chiave, il nostro team di ingegneri offre capacità e competenze multidisciplinari provenienti sia dalla ricerca che dall'ambiente industriale. Auto da corsa complete, prototipi di veicoli, propulsori ibridi ad alte prestazioni, sistemi mecatronici ... il nostro ufficio tecnico è stato coinvolto con successo in moltissimi progetti

- *COMPLETE VEHICLES AND SUBSYSTEMS DESIGN*
- *MODELING AND DIGITAL MOCK-UP*
- *STRUCTURAL ANALYSIS*
- *VEHICLE DYNAMICS*
- *ELECTRONICS AND CONTROLS*
- *HYBRID AND ELECTRIC POWERTRAIN*
- *COMPUTATION FLUID DYNAMICS*
- *TESTING, DEVELOPMENT AND TRACK SUPPORT*

Il contesto internazionale in cui **L.M. Gianetti** si trova ad agire, l'ambiente di lavoro multiculturale, l'elevato grado di specializzazione e professionalità richiesto rendono opportuno definire i principi, i valori e le responsabilità sulla base dei quali l'organizzazione ha fondato i risultati di crescita e successo **di L.M. Gianetti**.

Per tali ragioni è stato introdotto il Codice Etico (di seguito, per brevità, anche "**Codice**"), la cui osservanza da parte degli Amministratori, dei Sindaci, dei dipendenti, compresi i dirigenti, e dei collaboratori **di L.M. Gianetti**, dei clienti e dei fornitori ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale.

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			5/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

I dipendenti si impegnano a promuovere, all'interno e all'esterno della Società, comportamenti ispirati ai principi contenuti nel presente Codice ponendo in essere - a tale fine - ogni opportuna azione per assicurarne la piena attuazione. In questa prospettiva, si impegnano fattivamente per la conoscenza del Codice Etico verso i clienti, i fornitori e tutti i terzi con cui verranno in contatto.

Alla Direzione di **L.M. GIANETTI** sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico.

L'adozione del Codice è manifestazione di impegno della Società, sulla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società, e in generale per la prevenzione dell'illegalità.

Il Codice è consultabile e liberamente scaricabile sul sito internet **di L.M. Gianetti: [www.lmgianetti.it](http://www.lmgianetti.it)**

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			6/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

## 2 Principi e valori

L'osservanza delle norme di legge e regolamentari, delle disposizioni statutarie e del presente Codice costituiscono un impegno e un dovere di tutti i soggetti che, a qualsivoglia titolo, intrattengano rapporti contrattuali e/o di lavoro, anche occasionale, con **L.M. Gianetti**.

A tale fine, **L.M. Gianetti** si impegna a mantenere un sistema di gestione della propria struttura organizzativa conforme ai principi di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede, secondo i canoni di comportamento di cui al presente Codice.

Nel dare compiuta attuazione al proprio oggetto sociale, **L.M. Gianetti** ripudia ogni sorta di discriminazione e di corruzione e si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali.

Si riconosce e salvaguarda la dignità, la libertà e l'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, la salute, la sicurezza dei lavoratori, l'ambiente nonché il sistema di valori e principi in materia di efficienza energetica e sviluppo sostenibile.

Tutti i dipendenti, senza distinzioni o eccezioni, agiscono in conformità ai principi e ai contenuti del Codice, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale delle prestazioni professionali richieste. I rapporti tra colleghi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

## 3 Canoni di comportamento

### 3.1 Integrità

Ognuno, dipendente o collaboratore anche occasionale, **di L.M. Gianetti** deve dimostrare la propria integrità ovvero la propria onestà e rispetto delle leggi, lealtà e rispetto nei confronti dei colleghi di lavoro e delle persone con le quali intrattiene rapporti professionali. In particolare, i rapporti tra colleghi devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza ed alla buona fede, nonché ai principi etici del presente Codice.

### 3.2 Responsabilità

Ognuno, oltre a rispettare il Codice, nel caso in cui lo stesso sia violato ovvero siano posti in essere comportamenti contrari ai principi posti dal Codice, dovrà farne immediata comunicazione alla Direzione Aziendale.

**L.M. Gianetti** ritiene che il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'applicazione del Codice sia strumento e requisito essenziale nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

### 3.3 Sensibilizzazione

I responsabili di funzioni direttive devono rappresentare modelli di riferimento di condotta morale e devono assicurare che le decisioni aziendali siano adeguate sia sul piano legale che sul piano etico. Essi si impegnano a creare e mantenere con il proprio esempio e comportamento un ambiente di lavoro conforme alle norme ed ai principi etici del presente Codice.

### 3.4 Tutela della protezione dei dati personali

**L.M. Gianetti** nello svolgimento delle sue attività, tutela i dati personali dei propri dipendenti e collaboratori, nonché dei propri clienti e fornitori, evitando ogni uso improprio delle informazioni acquisite, secondo quanto richiesto dalle norme di legge in vigore e dalle procedure aziendali interne.

La *privacy* è tutelata adottando apposite procedure che specificino le informazioni richieste ai dipendenti, ai collaboratori ed ai contraenti della Società e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È proibita qualsiasi indagine sulle opinioni e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori e dei dipendenti.

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			7/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

È altresì fatto divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai collaboratori e dai dipendenti nell'esercizio dell'attività lavorativa sono di proprietà di **L.M. Gianetti** e sono strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate né all'interno né all'esterno salvo che ciò sia consentito dalle norme di legge in vigore ovvero dalle procedure aziendali.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà:

- acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare tali dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati esclusivamente nell'ambito delle procedure aziendali interne;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura intercorrenti con soggetti terzi.

### 3.5 Trasparenza

La presenza diffusa sui mercati nazionali ed internazionali, l'operatività in diversi contesti, rende di primaria importanza la massima trasparenza nei rapporti con tutti gli interlocutori siano essi soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri, individui, gruppi o aziende.

### 3.6 Conflitto di interessi

Ogni situazione che potenzialmente possa comportare un conflitto tra l'interesse di **L.M. Gianetti** e l'interesse personale deve essere sempre evitata.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti da pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

In particolare dipendenti e collaboratori devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che coinvolgano interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale.

Fuori dai casi sopra elencati nel caso in cui si manifesti un conflitto di interessi, anche potenziale, il soggetto interessato deve darne comunicazione tempestiva alla Direzione Aziendale che ne valuterà, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

### 3.7 Documentazione contabile

**L.M. Gianetti** svolge la propria attività garantendo la piena trasparenza e la possibilità di verificare le scelte effettuate. Le registrazioni contabili, debbono essere effettuate, archiviate e trasmesse con la massima accuratezza ed onestà e riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutti i libri contabili, le registrazioni, i bilanci d'esercizio e le relazioni allegare debbono riportare in modo trasparente e veritiero la situazione economico, patrimoniale e finanziaria di **L.M. Gianetti** devono essere conformi ai vigenti principi contabili applicabili nei singoli paesi.

La documentazione e la corrispondenza societaria dovranno essere redatte in maniera chiara, sintetica e veritiera. I documenti non possono essere distrutti in presenza o nell'aspettativa di una verifica interna o esterna, ovvero nel suo corso. Tali operazioni debbono effettuarsi nel pieno rispetto della normativa applicabile in materia di tenuta e registrazione della documentazione aziendale, nonché delle procedure aziendali.

### 3.8 Tutela dei Beni aziendali

I dipendenti o collaboratori che utilizzano, i beni aziendali, hanno la responsabilità di farne un uso consapevole, responsabile e mirato alla sola realizzazione delle attività aziendali. Nessun bene potrà essere distratto da tale

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			8/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			



finalità o utilizzo. Le dotazioni informatiche non possono essere utilizzate per accessi, trasmissioni o ricezioni di materiale contrario ai principi aziendali e/o alle leggi. La riproduzione non autorizzata di *software*, libri ed altro materiale protetto da diritto d'autore, costituisce una violazione che espone **L.M. Gianetti** a responsabilità legali e i dipendenti, consapevoli di questo, non debbono porre in essere attività rientranti in tali fattispecie. Pertanto, è vietato porre in essere comportamenti che si traducano in furti, frodi, sottrazione, distrazione o appropriazione indebita di qualsiasi bene aziendale.

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con quanto previsto nei rispettivi contratti di lavoro e con le procedure operative e le istruzioni predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di **L.M. Gianetti**.

Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il superiore diretto di eventuali minacce o rischi di eventi dannosi. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, i dipendenti sono tenuti a:

- adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere al turpiloquio, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

### 3.9 Riservatezza

Dipendenti, collaboratori, nonché i soggetti terzi che, a qualsivoglia titolo, intrattengano rapporti contrattuali con **L.M. Gianetti** devono mantenere riservate tutte le informazioni afferenti i dati, le strategie, i piani commerciali e industriali, e gli obiettivi industriali. L'accesso a tali informazioni è limitato ai soli dipendenti e collaboratori che ne hanno oggettivamente bisogno nei limiti strettamente necessari allo svolgimento delle loro mansioni.

Sono da considerarsi informazioni riservate anche quelle relative ai prodotti, al loro sviluppo, ai processi produttivi, alle strategie ed alle condizioni commerciali, alla clientela, al Know-How tecnologico e industriale, ai prezzi di acquisto, agli aspetti logistici e alle soluzioni informatiche e a quant'altro faccia parte del patrimonio di **L.M. Gianetti**.

È fatto assoluto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori di discutere argomenti riservati in luoghi pubblici ed al cellulare.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro.

**L.M. Gianetti** si impegna a mantenere riservate le informazioni riguardanti i propri contraenti ed a utilizzare tali informazioni secondo i termini e le modalità consentite dalle norme di legge in vigore. Parimenti, i contraenti di **L.M. Gianetti** sono tenuti ad assicurare la riservatezza con riferimento ad informazioni, documenti e dati personali relativi a **L.M. Gianetti** ovvero ai suoi collaboratori e dipendenti.

### 3.10 Regali, omaggi

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a **L.M. Gianetti**. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			9/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, dovendosi intendere per regalo qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso, **L.M. Gianetti** 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.

Per regali o altre utilità che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia si intendono quelle di valore superiore a 50 euro.

Dipendenti e collaboratori che ricevono omaggi o benefici eccedenti tale valore, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione alla Direzione Aziendale che ne valuterà l'adeguatezza e provvederà, in caso negativo, a disporre l'acquisizione degli omaggi medesimi al patrimonio sociale e a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

### 3.11 Tutela della qualità e dell'immagine aziendale

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione di **L.M. Gianetti**, la strategia centrata sulla soddisfazione del cliente e la buona reputazione acquisita in oltre 50 anni di attività, costituiscono patrimonio inestimabile per la Società. Ogni condotta non conforme ai valori etici del presente Codice può di per sé pregiudicare l'immagine e la reputazione conquistata da **L.M. Gianetti** in Italia ed all'estero, pertanto tutti i destinatari del Codice sono tenuti con la propria condotta a preservare tale reputazione e le aspettative di qualità legate alla fama di **L.M. Gianetti** sia nei luoghi di lavoro sia fuori di essi.

### 3.12 Rapporti coi fornitori

I fornitori si impegnano a sottoscrivere il Codice e ad osservarne i principi e le norme di comportamento, dovendosi l'osservanza delle norme del Codice considerare parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte. I fornitori sono considerati partners importanti, pertanto i contratti stipulati coi fornitori devono basarsi su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza nonché sul rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione.

### 3.13 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Con il termine di Pubblica Amministrazione ("la P.A.") si intendono quei soggetti, di diritto pubblico o privato, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio, con i quali **L.M. Gianetti** ed i dipendenti e collaboratori interagiscono (anche al fine di ottenere, a titolo esemplificativo, autorizzazioni e/o concessioni e/o atti di assenso comunque denominati).

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la P.A. sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale specificatamente autorizzato. Nell'ambito dei rapporti, instaurati con la P.A. i destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dall'instaurare (o dal tentativo di instaurare) relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

### 3.14 Rapporti coi Clienti

L'obiettivo cui **L.M. Gianetti** tende con continuità è la soddisfazione dei bisogni e delle richieste dei clienti. La consapevolezza dell'importanza dei rapporti coi clienti può essere raggiunta solo attraverso il rispetto dei valori etici e delle procedure aziendali che ad essi si ispirano.

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			10/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

### 3.15 Proprietà Intellettuale

**L.M. Gianetti** rispetta la Proprietà intellettuale, brevetti, copyright e marchi. Si impegna quindi a non diffondere né utilizzare in modo improprio progetti, simboli, nomi e immagini protetti dal diritto di Proprietà Intellettuale senza averne il diritto.

### 3.16 Rapporti istituzionali

Nei rapporti istituzionali **L.M. Gianetti** si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, nazionale e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di **L.M. Gianetti** in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

### 3.17 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

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

### 3.18 Rapporti con gli organi di stampa

**L.M. Gianetti** assicura un'informazione veritiera, trasparente e tempestiva.

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

## 4 Dipendenti e collaboratori

### 4.1 Relazioni con i dipendenti ed i collaboratori

I dipendenti e i collaboratori sono il fattore indispensabile del successo di **L.M. Gianetti**, per questo motivo la società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne le competenze professionali.

Ciascun responsabile di funzione si impegna a valorizzare le risorse umane a lui affidate e si assicura che:

- ciascun dipendente e/o collaboratore, a qualsivoglia titolo, della propria funzione abbia una adeguata conoscenza dei propri compiti;
- l'attività professionale si svolga in un clima di motivazione, partecipazione e responsabilità, tale da consentire l'attuazione delle migliori politiche gestionali possibili, secondo criteri premianti, basati su principi di meritocrazia individuale, senza alcuna forma discriminatoria.

Nelle relazioni gerarchiche, **L.M. Gianetti** si impegna affinché l'autorità venga esercitata con equità ed equilibrio, evitando ogni abuso. In particolare si impegna affinché l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente e/o del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore umano e la dignità.

### 4.2 Rapporti di lavoro

**L.M. Gianetti** si impegna a mantenere la massima diligenza nel rispetto e nell'osservanza delle norme che regolano i rapporti di lavoro, assicurando il pieno rispetto dei diritti umani dei dipendenti e collaboratori, nonché dei propri contraenti a qualsivoglia titolo.

**L.M. Gianetti** a livello mondiale sostiene ed applica le norme che mirano ad impedire e punire ogni ingiustificata discriminazione basata su questioni di etnia, colore della pelle, sesso, paese d'origine, età, religione, stato di salute, stato civile e qualsiasi altra condizione in cui possano trovarsi i propri dipendenti ovvero coloro che partecipino a selezioni finalizzate ad assunzioni, i quali ultimi saranno valutati in base ai titoli professionali ed alle capacità dimostrate.

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			11/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

### 4.3 Tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro

**L.M. Gianetti** nei propri stabilimenti e uffici si impegna a mantenere un ambiente di lavoro salubre e sicuro per i propri dipendenti e collaboratori, nonché per tutti i soggetti terzi che, in veste di visitatori o contraenti della Società, abbiano comunque accesso alle sedi.

Tutte le normative in materia di salute e sicurezza del lavoro dovranno essere scrupolosamente osservate, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Ogni dipendente e/o collaboratore, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### 4.4 Selezione del personale

La valutazione dei profili dei candidati da assumere è effettuata secondo regole trasparenti e non discriminatorie, conformi con le norme di legge in vigore.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica delle competenze previste dal profilo professionale e attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione responsabile del personale adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			12/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

## 5 Attuazione e controllo interno per l'applicazione del Codice Etico

### 5.1 Conoscenza e comunicazione del Codice

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori, nonché dei suoi contraenti, mediante specifiche forme di comunicazione.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine al rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

### 5.2 Segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice, **L.M. Gianetti** garantisce a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti posti in violazione dello stesso la possibilità di riferire liberamente, direttamente ed in maniera riservata, alla Direzione Aziendale.

Le segnalazioni alla Direzione Aziendale possono essere trasmesse, per posta elettronica, all'indirizzo [segnalazioni@lmdgianetti.it](mailto:segnalazioni@lmdgianetti.it) ovvero, per posta ordinaria, all'indirizzo "Segnalazioni Codice Etico presso L.M. GIANETTI S.p.A. Strada del Cascinotto 106/A 10156 TORINO – ITALY riportando sulla busta la dicitura **RISERVATA**. Alla Direzione Aziendale compete la disamina delle notizie ricevute, al fine di sottoporre la fattispecie in essere all'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

La Direzione si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, salvi gli obblighi di legge.

### 5.3 Funzioni del Garante

alla Direzione Aziendale sono assegnati i seguenti specifici compiti:

- promuovere l'attuazione del Codice e l'emanazione di procedure di riferimento; riferire e proporre le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice;
- promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

### 5.4 Sistema sanzionatorio

Ogni violazione al Codice, commessa da dipendenti e/o collaboratori, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla violazione commessa, all'eventuale recidiva ed al grado della colpa.

Le disposizioni del Codice si applicano anche agli eventuali prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i principi ed i valori. Le violazioni del Codice Etico sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che a ciò sono tenute sulla base di specifico accordo contrattuale.

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			13/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

## 6 Modifiche

N. Rev.	data	Natura della modifica*		Paragrafo di riferimento
0	28.02.2020	I	Prima Emissione	Tutti

Legenda:

E = Eliminato  
 I = Inserito  
 M = Modificato

Codice Documento	Rev	Data	Corporate Social Responsibility/Responsabilità Sociale d'Impresa
COD-ETI	00	28.02.2020	Codice Etico
Tutti i diritti riservati - All rights reserved			14/14
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			