



CODICE ETICO

SOMMARIO

1.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	3
2.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	4
	2.1 LEGALITA'.....	5
	2.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'	5
	2.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'.....	5
	2.4 PROFESSIONALITA'	6
	2.5 RISERVATEZZA	6
	2.6 TUTELA DELLA PRIVACY	6
	2.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE	6
	2.8 SALUTE E SICUREZZA	7
	2.9 RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	7
	2.10 TUTELA CONTRO LE MOLESTIE SUL LAVORO.....	7
	2.11 INTEGRITA' E RISPETTO DEI VALORI DEMOCRATICI	8
	2.12 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	9
	2.13 VERIDICITA' DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI.....	9
	2.14 RAPPORTI CON E FRA IL PERSONALE.....	9
	2.15 DOVERE DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE	10
3.	REGOLE COMPORTAMENTALI.....	10
	3.1 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	10
	3.2 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI.....	10
	3.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	10
	3.4 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.....	11
	3.5 SELEZIONE DEL PERSONALE	11
	3.6 DOVERI DEI DIPENDENTI	11
4.	RAPPORTI CON I TERZI.....	12
	4.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	12
	4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
	4.3 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI.....	13
	4.4 SPONSORIZZAZIONI O CONTENUTI A SCOPO BENEFICO	14
5.	VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE	14
6.	ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE	15
	6.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	15
	6.2 FORMAZIONE.....	15
	6.3 MODIFICHE AL CODICE ETICO.....	16

PREMESSA

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, Lux Vide S.p.A., società leader nella produzione di fiction in Europa, ha ritenuto necessaria l'adozione, sia nei rapporti interni che con i terzi, di regole comportamentali dirette a diffondere a tutti i livelli aziendali una solida integrità etica ed un forte rispetto delle leggi, ritenendo che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali si ispira nel raggiungimento degli obiettivi di business sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività.

A tale scopo, Lux Vide S.p.A. (di seguito anche Lux Vide o la "Società") ha predisposto il **Codice Etico** (di seguito il "Codice"), elemento base della cultura aziendale, che fissa i principi etici ed i criteri di condotta che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari dello stesso, in continuità ed in coerenza con la missione ed i valori della Società, e la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con Lux Vide sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo (di seguito i "Destinatari").

I Destinatari del Codice si astengono da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società e partecipano in modo attivo alla lotta contro ogni forma di corruzione, nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà, in linea con quanto definito dalle procedure aziendali.

I Destinatari devono inoltre conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e i dipendenti della Società sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, i componenti il Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti, nel realizzare i progetti ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. Del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrino in rapporto con la Società stessa.

A tal fine, il presente Codice Etico sarà portato anche a conoscenza dei collaboratori, dei partner commerciali in relazioni d'affari, nonché di chiunque intrattenga con la Società rapporti contrattuali. La Società si impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti, in relazione alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente, sono portati a conoscenza dei Destinatari attraverso distribuzione in formato cartaceo e/o via posta elettronica.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, Lux Vide identifica un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dal D.Lgs. 231/01, provvede anche a:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione;
- revisionare periodicamente il Codice, ove necessario.

La Società a tutti i livelli aziendali deve rilevare comportamenti non in linea con il presente Codice, provvedendo a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni.

Ogni inosservanza alle disposizioni del Codice, salva l'eventualità che la stessa costituisca inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni relativa conseguenza contrattuale e di legge, può dar luogo, a seconda dei casi e della gravità, a provvedimenti, quali:

- interventi di formazione e sensibilizzazione;
- risoluzione, anche contrattuale, di rapporti con terzi.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

La Società condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici:

- legalità;
- eguaglianza e imparzialità;
- trasparenza, correttezza e affidabilità;
- professionalità;
- riservatezza;
- tutela della privacy;
- valore delle risorse umane;
- salute e sicurezza;
- rispetto dell'ambiente;
- tutela contro le molestie sul luogo di lavoro;

- integrità e rispetto dei valori democratici;
- tutela del patrimonio aziendale;
- veridicità delle comunicazioni sociali;
- correttezza nei rapporti con e fra il personale
- dovere di segnalazione delle condotte illecite.

2.1 LEGALITA'

Lux Vide riconosce come principio imprescindibile il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui opera. Lux Vide si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

2.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

Lux Vide tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori. Lux Vide condanna qualsiasi forma di violenza, intimidazione, molestia o persecuzione da parte di chiunque abbia relazioni con la Società, a prescindere dal livello di responsabilità o funzione ricoperta, impegnandosi a segnalare qualsiasi atteggiamento che possa ledere l'altrui sensibilità. La Società sostiene un ambiente di lavoro in cui sia rispettata l'inviolabilità della persona.

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni, i soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

2.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

Nella gestione delle attività, i Destinatari di cui al capitolo 1. sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate, nonché verificabili, legittime, congrue e adeguatamente documentate, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

2.4 PROFESSIONALITA'

Lux Vide tutela la professionalità quale valore imprescindibile per la propria crescita e pertanto lo svolgimento delle proprie attività è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

2.5 RISERVATEZZA

Lux Vide assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni di Lux Vide devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati, di cui siano venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa, che sono considerati come appartenenti alla Società e che, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

2.6 TUTELA DELLA PRIVACY

Lux Vide si impegna a tutelare le informazioni in proprio possesso, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati cosiddetti sensibili in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

2.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE

Lux Vide promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, impegnandosi a favorire un ambiente di lavoro e dei comportamenti improntati:

- al rispetto della dignità e della personalità dell'individuo;
- alla prevenzione di discriminazioni ed abusi al fine di garantire a tutti medesime opportunità ed un trattamento equo;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;

Ogni dipendente e ogni altro membro dell'organizzazione dovrà:

- rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel presente Codice;
- evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la Società;

- comunicare tempestivamente al superiore gerarchico ogni situazione che possa costituire o determinare una violazione del Codice.

Le norme del Codice costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

2.8 SALUTE E SICUREZZA

Lux Vide si impegna a predisporre e a mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza e la diffusione della cultura della salute e sicurezza sulla base di un'analitica valutazione dei rischi, delle risorse da proteggere e delle criticità di ambienti e attività.

2.9 RISPETTO DELL'AMBIENTE

Lux Vide condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio, promuovendone il rispetto in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia. La Società si adopera per sensibilizzare tutti i Dipendenti verso un atteggiamento responsabile incentivando la salvaguardia ambientale e orientando i propri comportamenti verso un uso razionale delle risorse, ricercando soluzioni innovative per garantire sempre una maggiore efficienza energetica e valutando i rischi e le opportunità ambientali derivanti dall'impatto della propria attività.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, Lux Vide tiene conto dell'impatto ambientale e paesaggistico, condannando qualsiasi forma di danneggiamento e deterioramento dell'ambiente e ponendo particolare attenzione alle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale. L'impegno della Società si delinea nel valutare la necessità di intraprendere un cammino in cui lo sviluppo economico non interferisca con la tutela ambientale.

Inoltre, la responsabilità della Società si riflette anche internamente con iniziative in tutte le sedi operative volte all'efficientamento dei consumi energetici, idrici e ad una corretta gestione dei rifiuti al fine di consolidare la cultura della sostenibilità e diffondere messaggi chiave per ridurre le emissioni atmosferiche attraverso un impatto ambientale positivo.

2.10 TUTELA CONTRO LE MOLESTIE SUL LAVORO

Lux Vide promuove misure volte all'assunzione di un comportamento corretto e civile nei confronti di tutti i colleghi ed i terzi. In caso di soprusi, prevaricazioni di ogni tipo, realizzati da personale dipendente nei confronti di colleghi/e di lavoro o di altre persone all'interno dell'azienda, saranno adottate sanzioni disciplinari a seconda della gravità del comportamento, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Le molestie sul lavoro quelle violenze e molestie sono quelle che si verificano sul posto di lavoro ovvero luoghi connessi con l'attività lavorativa. Inoltre, vengono considerate come molestie quelle avvenute durante spostamenti o viaggi di lavoro, formazione, e attività sociali connesse con l'attività lavorativa.

Tra le attività che costituiscono ipotesi di violenza e molestia sul lavoro, vengono identificate espressioni verbali denigratorie verso gli elementi che identificano la persona, atti di bullismo (o mobbing) che vadano a condizionare negativamente l'attività lavorativa e che incidano sullo stato di salute del lavoratore. Vengono inoltre considerate come atti di violenza e molestia anche la minaccia di porre in essere una condotta che comporti un danno fisico o psicologico per il lavoratore.

Le attività di violenza o molestia possono essere attuate anche in ragione del sesso o del genere di una persona che lavora all'interno della Società. Vengono incluse tra queste ipotesi anche gli atti persecutori verso l'orientamento sessuale, la diffusione di immagine intime e le molestie sessuali. In particolare, per quanto riguarda le molestie sessuali, vengono identificati i gesti sessuali inappropriati, l'espressione di commenti sulla sessualità di una persona, il promettere vantaggi di qualsiasi tipo in cambio di favori sessuali e il minacciare ritorsioni nel momento in cui tali favori non vengano concessi.

2.11 INTEGRITA' E RISPETTO DEI VALORI DEMOCRATICI

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi dipendenti in generale. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni attività e in ogni circostanza.

Lux Vide non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, per tutelarsi quale istituzione economica, culturale e sociale. Non è quindi permesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore. Gestì di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il Responsabile della funzione/direzione. I dipendenti si impegnano ad avere conoscenza del Codice, delle disposizioni normative interne e di quelle esterne a cui sono sottoposti, agiscono onestamente e secondo buona fede, nel rispetto degli obblighi derivanti dalla legge, ed esercitano le proprie mansioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle Disposizioni di legge e dalle normative interne di Lux Vide.

La Società fa espressamente divieto al personale di eseguire un ordine o di attuare un atto direttivo impartito da un soggetto non competente o non legittimato. Qualora dovesse verificarsi, il soggetto ricevente tale ordine, ha l'obbligo di darne immediata comunicazione al responsabile dell'unità organizzativa/funzione aziendale di appartenenza. La Società garantisce costantemente informazioni chiare, corrette, veritiere e complete sia all'interno che all'esterno di Lux Vide sulla propria situazione economico-patrimoniale e finanziaria. Rientra tra i doveri di correttezza e di comportamento etico anche il tassativo divieto per chiunque di promettere, corrispondere o accettare regali in denaro contante o in strumenti di pagamento equivalenti. Qualsiasi forma di cortesia, in ambito di omaggi e regalie, potrà essere accettata o offerta da parte del personale solo a seguito di una valutazione del valore e dell'opportunità, e non

pregiudichi la moralità e la reputazione delle parti coinvolte impedendo così l'acquisizione di vantaggi inopportuni da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Le valutazioni del valore e dell'opportunità di cui sopra sono correlate da documentazione a supporto che legittima l'accettazione/il rifiuto nonché l'offerta dell'omaggio.

2.12 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale è costituito dall'insieme dei beni aziendali (merci, denaro, attrezzature, locali, ecc.). Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della conservazione dei beni materiali, mobili e immobili, e delle risorse aziendali che gli vengono affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.

2.13 VERIDICITA' DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI

Nelle comunicazioni sociali si osservano i seguenti obblighi comportamentali:

- devono essere osservate le norme del Codice Civile e i principi contabili;
- devono essere osservati i principi espressi nel Codice Etico con particolare riferimento alla necessità che ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- tutti gli operatori coinvolti nel processo devono fornire informazioni chiare e complete, devono assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, devono segnalare la presenza di conflitti di interesse;
- deve essere assicurata una costante attività di formazione/aggiornamento del personale coinvolto nel processo;

2.14 RAPPORTI CON E FRA IL PERSONALE

Lux Vide dedica particolare attenzione affinché tra i dipendenti vi sia un clima di armonia e collaborazione, oltre che per un fattore di civile convivenza, anche per la migliore cooperazione in funzione della prosperità aziendale.

Pertanto, l'atmosfera di lavoro all'interno dell'azienda deve essere serena, libera da discriminazioni o pressioni legate a razza, colore, religione, sesso, età, politica, sindacato, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale. Lux Vide non tollererà alcun comportamento, azione o commento, che possa a suo giudizio creare un clima d'intimidazione, di offesa o di emarginazione.

Coloro che ritengono di subire comportamenti in contrasto con tali principi, potranno portare il loro problema all'attenzione di Lux Vide attraverso il diretto superiore, il Dirigente o l'Amministratore Delegato. Qualsiasi denuncia da parte dei dipendenti di comportamenti illeciti o ritenuti tali, verrà sicuramente e celermente presa in considerazione, con la garanzia che non sarà tollerata alcuna minaccia di ritorsione o di penalizzazione nei confronti di coloro che facciano ricorso ai canali di denuncia dei comportamenti od azioni illegittime.

Di contro, Lux Vide non tollererà comportamenti illegittimi, contrari all'interesse aziendale, dannosi all'immagine e al patrimonio della stessa, da chiunque commessi.

2.15 DOVERE DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

I Dipendenti e gli altri Destinatari del presente Codice che, in ragione del rapporto giuridico in essere, vengano a conoscenza di violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, hanno il dovere di segnalare dette condotte secondo i termini e le modalità descritte nella Policy "Gestione delle Segnalazioni – *Whistleblowing*".

Chiunque riceva erroneamente una segnalazione di *Whistleblowing* è tenuto a trasmetterla tempestivamente, e comunque non oltre 7 giorni, alla struttura competente per la relativa gestione.

3. REGOLE COMPORTAMENTALI

3.1 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società rispetta le leggi e le regolamentazioni in relazione alla stesura dei bilanci e di ogni tipo di documentazione richiesta.

Per ciascuna rilevazione contabile, che dovrà riflettere completamente tutte le transazioni societarie, dovrà essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che garantisca l'individuazione dell'appropriata autorizzazione e del motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione stessa.

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione.

3.2 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti, questi, destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro.

Il corretto utilizzo dei Sistemi Informativi, come descritto all'interno del presente Codice Etico, è, insieme alle altre procedure vigenti, parte integrante degli obblighi contrattuali di ciascuno e ad esso ciascun dipendente deve attenersi scrupolosamente.

In ogni caso l'uso dei supporti elettronici deve comunque sempre ispirarsi al principio di un corretto utilizzo del tempo di lavoro, in coerenza con gli obblighi di natura contrattuale e deontologica di ciascuno.

3.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari indicati al capitolo 1. devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il soggetto, a cui il presente Codice Etico si applica, persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che

possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

I Destinatari di cui al capitolo 1. si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Principi della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si applica il presente Codice Etico informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

3.4 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Lux Vide si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

3.5 SELEZIONE DEL PERSONALE

La Società si impegna a selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso.

3.6 DOVERI DEI DIPENDENTI

Tutto il personale è tenuto ad agire con coscienza e diligenza al fine di rispettare le disposizioni previste dalla Legge, dal Regolamento aziendale, dal Contratto di lavoro individuale e collettivo e dal presente Codice mantenendo un comportamento corretto, serio e leale verso i propri colleghi, verso i superiori diretti ed indiretti e verso ogni altro interlocutore esterno, tutelando e promuovendo gli interessi dell'Azienda. In particolare, nell'espletamento della propria attività, è dovere di ognuno improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale.

Sarà necessario dimostrare, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità e proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio;

Infine, il dipendente che fosse chiamato in sede giudiziaria in qualità di testimone in qualsiasi procedimento che dovesse riguardare l'Azienda dovrà sentirsi libero di esporre i fatti in coscienza, buona fede e secondo veridicità.

4. RAPPORTI CON I TERZI

La Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

Fermo restando il rigoroso rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/01, è vietato ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da, o a, un soggetto pubblico o privato e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato che:

- eccedano un modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia e, comunque,
- siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il citato soggetto e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società.

Qualora i compensi economici o altre utilità siano destinati ai familiari dei suddetti soggetti, ovvero del Vertice aziendale o di dipendenti, tali dazioni sono considerate potenziali indicatori di attività di natura corruttiva e, pertanto, sono vietate, salvo quanto eventualmente disciplinato nelle procedure interne.

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva può essere giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di business nel quale l'attività è svolta. Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico o violando le normative e procedure applicabili.

Un monitoraggio specifico del divieto di pratiche corruttive è richiesto in particolare nel caso di gestione di liberalità, sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e consulenze.

4.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE

Le relazioni con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni o Istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;

- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione della Società;

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive devono essere:

- verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione (es. verbali di accertamento, reportistica prodotta, risultanze, etc.) e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
- improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti.

4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Per tutte le forniture, inclusi i contratti di consulenza, dovrà essere ragionevolmente e adeguatamente formalizzata e documentata la valutazione relativa alle motivazioni della scelta e del prezzo applicato, secondo i limiti stabiliti dalle procedure aziendali.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I contratti/lettere di incarico con i fornitori/consulenti devono essere redatti per iscritto e contenere esplicito riferimento all'obbligazione di attenersi ai principi del Codice e al fatto che eventuali violazioni potranno costituire motivo di risoluzione contrattuale ex art. 1456 c.c.

4.3 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici o loro rappresentanti deve essere improntato al massimo della trasparenza e correttezza.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di

iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

4.4 SPONSORIZZAZIONI O CONTENUTI A SCOPO BENEFICO

Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte. Nella valutazione delle offerte cui aderire, la Società dovrà verificare che non sussistano potenziali conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.

È necessario valutare, entro criteri di ragionevolezza e buona fede, il reale collegamento tra l'eventuale sponsorizzazione e la finalità di business, nonché garantire il rispetto di uno specifico iter autorizzativo, degli obblighi di registrazione e documentazione e di specifici limiti economici.

Le donazioni, elargizioni e/o partecipazioni a organizzazioni benefiche, fondazioni, enti no profit ("contribuzioni") presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di soggetti pubblici o privati.

Tutte le contribuzioni devono pertanto essere effettuate in conformità alle procedure interne, rispettando comunque i seguenti standard minimi:

- possono essere effettuate solo in favore di Enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e correttezza di pratiche;
- l'iter autorizzativo preventivo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della contribuzione, una *due diligence* sull'Ente beneficiario e la verifica della legittimità della contribuzione in base alle leggi applicabili;
- tali contribuzioni possono essere effettuate purché nel rispetto di un budget redatto in base a criteri di economicità e ragionevolezza e approvato secondo l'iter autorizzativo stabilito dalle procedure interne.

5. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito in conformità al Decreto. La segnalazione è inoltrata via e-mail scrivendo all'indirizzo odv231@luxvide.it.

Tale organo procederà, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore. Le sanzioni comminate dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Nessun Destinatario è discriminato o in qualsivoglia modo punito per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

Dovranno, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, etc.).

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. e secondo la normativa ad essi applicabile in tema di rapporto di lavoro. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile, ovvero, per l'Italia, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e al risarcimento dei danni derivati, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

6. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del Modello sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

Per tutto quanto non espressamente previsto nei capitoli precedenti, si rimanda integralmente alle norme ed ai regolamenti di legge applicabili, nonché ai disposti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) applicati dalla Società ed alle Procedure Aziendali.

6.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice sarà portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale, nonché di tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con Lux Vide, mediante apposite attività di informazione e comunicazione (es. per i dipendenti la creazione di apposita sezione di intranet aziendale; per i collaboratori consegna di copia del documento o l'inserimento di apposita clausola contrattuale, ecc.).

6.2 FORMAZIONE

La funzione del personale predispone un piano di formazione, come previsto nella parte generale del modello, anche per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti

espressi nel presente Codice Etico. Lo stesso deve prevedere diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.

6.3 MODIFICHE AL CODICE ETICO

Il Codice Etico va visto come strumento suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.