

**GRUPPO LANNUTTI**

***CODICE ETICO***

1. Che cos'è il Codice Etico aziendale del gruppo LANNUTTI?
2. A chi è rivolto il Codice Etico aziendale del gruppo LANNUTTI?
3. Aspetti generali
  - a. Organizzazione interna a favore della conformità
  - b. Adozione ed attuazione
  - c. Domande, segnalazioni
  - d. Politica antiritorsione
  - e. Casi di violazione
4. Principi:
  - a. Conformità a leggi, norme e regolamenti
  - b. Uguaglianza, rispetto della persona, pari opportunità
  - c. Salute e sicurezza sul lavoro
  - d. Protezione dell'ambiente
  - e. Customer satisfaction
  - f. Attenzione alla qualità
  - g. Corretta reportistica finanziaria
  - h. Corretto trattamento delle proprietà aziendali
  - i. Sostanze stupefacenti e bevande alcoliche
  - j. Insider information
  - k. Concorrenza leale
  - l. Politica sul conflitto di interessi
  - m. Corretta gestione di omaggi e benefici
  - n. Relazione con politici e funzionari pubblici
  - o. Attività politiche
5. Pubblicità

## 1. CHE COS'È IL CODICE ETICO AZIENDALE DEL GRUPPO LANNUTTI?

Il Codice Etico del gruppo LANNUTTI esprime e sussume l'insieme dei valori condivisi, etici, ai quali si impronta il nostro "fare impresa".

Esso indica i principi ispiratori, la "**Carta dei Valori**", che tutte le società, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori LANNUTTI devono rispettare per garantire una condotta commerciale intrinsecamente etica, ferma comunque restando la perfetta osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Il Codice dunque non è e non rappresenta una semplice riesposizione delle norme e dei principi previsti dalla legislazione applicabile alle attività della Società.

L'insieme dei principi contenuti nel Codice infatti definiscono un quadro più stringente rispetto alle prescrizioni normative e costituiscono nel loro insieme la nozione di "**Integrità**", che LANNUTTI ha posto alla base della propria attività.

Tutte le decisioni e le azioni intraprese per conto di LANNUTTI devono pertanto essere conformi ai più alti standard di integrità.

Il Codice è vincolante per tutte le divisioni geografiche e di business della Società. Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Codice e della normativa aziendale, in quanto attuazione degli obblighi normativi.

Il presente Codice Etico è altresì fonte di ispirazione, formandone parte integrante e sostanziale, dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dall'art. 6 del D.Lgs 08/06/2001 n. 231 e dall'art. 30 del D.Lgs 09/04/2008 n. 81, rappresentando anche l'attuazione dei principi dello "Statuto delle Imprese" di cui alla L. 11/11/2011 n. 180, per assicurare, in modo etico, lo sviluppo della persona attraverso il lavoro.

Nel Codice Etico i termini "LANNUTTI", "Società", "societario", "aziendale" si riferiscono alla società Lannutti SpA con sede in Cuneo, via Valle Po 149, alle società controllate, alle joint ventures ed a ciascun dipendente e rappresentante di Lannutti SpA, delle società controllate e delle joint ventures.

Tutti i dipendenti e rappresentanti LANNUTTI sono tenuti ad agire ed agiranno in conformità ai principi contenuti nel Codice.

## 2. A CHI E' RIVOLTO IL CODICE ETICO AZIENDALE DEL GRUPPO LANNUTTI?

LANNUTTI obbliga tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti di lavoro o di natura commerciale al rispetto delle norme e dei principi di comportamento contenute nel Codice Etico.

In particolare, il Codice vincola gli amministratori e:

- i dirigenti;
- i dipendenti;
- i collaboratori;

più in generale chiamati "dipendenti".

Sono inoltre tenuti a sottoscrivere ed accettare il Codice come condizione per intrattenere nuovi rapporti commerciali con LANNUTTI:

- i professionisti;
- i fornitori;
- i clienti professionali;

più in generale chiamati "partner commerciali". Non sono considerati partner commerciali i consumatori, le pubbliche amministrazioni ed i soggetti che operano in regime di monopolio legale.

Tutte le società appartenenti al Gruppo LANNUTTI, in ogni Paese siano esse situate, sono tenute ad aderire integralmente al Codice. L'eventuale adozione di propri codici etici da parte delle altre società del Gruppo dovrà necessariamente essere coordinata, per esigenze di omogeneità, secondo criteri di *best practice*.

Dall'atto della loro prima nomina, successiva all'entrata in vigore del Codice, sono inoltre tenuti a sottoscrivere ed accettare il Codice, pena la decadenza/rimozione dalla nomina stessa, gli amministratori delle Società controllate da LANNUTTI S.p.A., ovunque abbiano sede.

### 3. ASPETTI GENERALI

#### a. Organizzazione interna a favore delle conformità

Il Codice Etico del gruppo LANNUTTI è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Al fine di favorire la conformità al Codice Etico delle decisioni e delle azioni assunte dai dipendenti e dai rappresentanti LANNUTTI, la Società ha nominato un "Responsabile per la conformità", incaricato della pianificazione, attuazione e monitoraggio delle attività di conformità globali del gruppo (Compliance Leader).

Il ruolo del Responsabile per la conformità consiste nel:

- far conoscere il Codice Etico Aziendale e le relative regole e procedure a tutti i dipendenti del Gruppo;
- monitorare l'applicazione coerente con il Codice;
- vagliare e convalidare i suggerimenti e le proposte di modifiche al Codice Etico Aziendale;
- redigere le linee guida sulla comunicazione interna ed esterna relative al Codice e alle questioni etiche;
- se necessario, stabilire in collaborazione con il dipartimento delle risorse umane eventuali azioni disciplinari;
- rispondere alle domande sollevate dai dipendenti su problemi di applicazione del Codice Etico Aziendale;
- proporre rettifiche al Codice;
- riferire al Consiglio di Amministrazione questioni o problemi importanti in relazione al Codice Etico Aziendale.

#### b. Adozione ed attuazione

Il Consiglio di Amministrazione LANNUTTI ha la responsabilità di adottare, comunicare, ed implementare il presente Codice. Eventuali modifiche al Codice o deroghe ad una norma possono essere decise ed implementate solo dal Consiglio di Amministrazione. Tali cambiamenti verranno immediatamente resi noti attraverso il sito web della Società.

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di LANNUTTI sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;

- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

#### **c. Domande, segnalazioni**

I dipendenti LANNUTTI sono tenuti ad avere conoscenza della normativa riguardante la loro attività lavorativa ed essere consapevoli della rilevanza della normativa applicabile, dei principi etici, delle norme e delle procedure interne sulle liceità del loro comportamento, sviluppando una sensibilità sufficiente per fare le opportune verifiche prima di adottare un comportamento che possa essere discutibile sotto il profilo etico.

In caso di dubbi, prima di intraprendere azioni potenzialmente discutibili, occorre rivolgersi al personale dirigente competente. Pertanto, i dipendenti che si dovessero trovare in una situazione in cui ci sia il dubbio se un determinato comportamento può violare la normativa applicabile o le norme e le procedure interne della società, sono tenuti a consultarsi immediatamente con il proprio superiore, astenendosi dall'intraprendere qualsivoglia azione potenzialmente discutibile. I dipendenti possono rivolgere le loro domande anche all'ufficio legale o direttamente al Responsabile per la Conformità.

I dipendenti sono invitati a segnalare eventuali violazioni o presunte violazioni del Codice, contattando direttamente il Responsabile per la Conformità, presso la sede di Cuneo, al num. 0039 0171 410905.

Tutte le segnalazioni saranno trattate in maniera confidenziale, per quanto ragionevolmente possibile. E' assolutamente importante che i dipendenti non conducano una loro indagine preliminare che potrebbe compromettere l'indagine condotta dalla Società e potrebbe avere conseguenze negative sulla capacità di LANNUTTI di adottare i necessari provvedimenti.

#### **d. Politica anti ritorsioni**

Nessun dipendente sarà soggetto a ritorsioni per avere fatto in buona fede una segnalazione di una presunta violazione del presente Codice, di una legge, di una norma o di una procedura LANNUTTI. Ciò significa che LANNUTTI non licenzierà o in altra maniera discriminerà un dipendente che abbia riferito casi di sospetta violazione. Ciò esclude tuttavia chiunque dichiari consapevolmente false accuse o fornisca deliberatamente informazioni false.

**e. Casi di violazione**

LANNUTTI considera che l'insieme dei valori e dei principi che ispirano questo Codice costituiscano l'essenza dell'identità aziendale del Gruppo, in cui tutti i propri stakeholders possano riconoscersi sviluppando un processo di istintiva e naturale identificazione ed appartenenza. Pur ritenendo che l'intima condivisione di questi valori costituisca la miglior garanzia dell'effettiva capacità degli stessi ad ispirare decisioni ed azioni, si ricorda che l'inosservanza del Codice, ovvero il mancato rispetto di una delle sue previsioni, può integrare la violazione di un'obbligazione primaria nell'ambito del rapporto di lavoro e, come tale, può dar luogo ad un provvedimento disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300.

I provvedimenti disciplinari saranno commisurati al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente ed alla gravità del comportamento posto in essere, nonché al livello di rischio a cui la Società può eventualmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

Oltre al provvedimento disciplinare, l'eventuale violazione della legge, o delle norme e delle procedure interne della Società potrà condurre alla segnalazione di tale condotta alle Autorità giudiziarie competenti.

#### 4. PRINCIPI

##### a. Conformità a leggi, norme e regolamenti

Il gruppo LANNUTTI si impegna a far sì che i propri dipendenti e le proprie Società rispettino tutte le leggi, le norme ed i regolamenti applicabili all'attività svolta e che conducano le attività commerciali con integrità.

Tutti i dipendenti devono conoscere e comprendere, oltre alle norme applicabili alle loro mansioni, i requisiti etici afferenti alle politiche ed alle regole della Società, impegnandosi a rispettarle e a farle rispettare.

##### b. Uguaglianza, rispetto della persona, pari opportunità

LANNUTTI assicura il rispetto della persona umana, della sua integrità fisica e culturale e della dimensione di relazione con gli altri. Intendiamo mantenere un ambiente di lavoro che realizzi pienamente il potenziale dei nostri dipendenti e ne incoraggi sia la creatività sia la produttività.

Ci impegniamo ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad associazioni sindacali o culturali, alle credenze religiose.

Tutti i nostri dipendenti hanno diritto ad essere trattati con rispetto. E' pertanto nostra ferma intenzione mantenere un ambiente di lavoro libero da qualsivoglia forma di intimidazione o molestia.

La Società assicura a tutti i dipendenti la possibilità di progredire e realizzare le proprie potenzialità, assicurando lo sviluppo della persona attraverso il valore del lavoro. Le capacità, la meritocrazia, l'impegno e la condotta etica di ciascun dipendente devono essere i soli fattori aventi impatto sulla crescita professionale all'interno di LANNUTTI.

##### c. Salute e sicurezza sul lavoro

La Società intende fornire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro, in conformità agli standard in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro. Intendiamo condurre le nostre attività nel rispetto della salute e della sicurezza dei nostri clienti e di tutti i componenti del contesto sociale in cui operiamo. A questo fine, la Società si adopera per eliminare i pericoli per la sicurezza e per la salute sul posto di lavoro e nella conduzione delle nostre attività.

In questo impegno comune, tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con la Società, ponendo il valore della salute e della sicurezza al centro delle proprie decisioni, segnalando tempestivamente ai propri superiori ogni incidente ed ogni condizione o circostanza che, anche solo potenzialmente,

potrebbe nuocere alla salute o alla sicurezza. Tutte le segnalazioni verranno prese in considerazione e saranno adottati senza indugio gli opportuni provvedimenti.

#### **d. Protezione dell'ambiente**

Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi, le norme ed i regolamenti relativi alla protezione dell'ambiente. Tutte le società del gruppo LANNUTTI richiedono a ciascun dipendente di avere un ruolo attivo di cittadino responsabile per la creazione di un ambiente migliore.

Il gruppo LANNUTTI si impegna pertanto a favorire lo sviluppo e l'adozione di soluzioni, tecnologie e modelli operativi che possano contribuire allo svolgimento delle nostre attività con attenzione alla salvaguardia dell'ambiente.

I dipendenti sono tenuti a conoscere i regolamenti sulla protezione dell'ambiente che possono essere applicati alla loro attività e sono tenuti a segnalare ai loro superiori ogni violazione o potenziale violazione di ogni normativa, regolamento, licenza o norma interna della Società ed ogni tentativo di aggirare i controlli, i programmi o i sistemi di monitoraggio ambientali. I responsabili di funzione devono assicurare, previa consultazione con l'Ufficio Legale, che vengano adottati i provvedimenti appropriati in ogni caso di comprovata inadempienza alle norme sull'ambiente.

#### **e. Customer satisfaction**

Siamo convinti che il successo e la soddisfazione dei nostri clienti siano alla base del nostro successo e della nostra soddisfazione. Le esigenze dei clienti devono occupare il ruolo centrale nell'ambito delle nostre scelte e delle nostre azioni.

Lo stile di comportamento verso i clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza ed al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

La reputazione e la credibilità costituiscono infatti delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti degli azionisti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

#### **f. Attenzione alla qualità**

L'impegno nel fornire servizi di qualità è essenziale per LANNUTTI. Al fine di fornire ai nostri clienti il più elevato standard di qualità, ci impegniamo costantemente per migliorare i nostri processi, a vantaggio dei nostri clienti e di tutti i soggetti che interagiscono con LANNUTTI.

#### **g. Corretta reportistica finanziaria**

Le Società del gruppo LANNUTTI hanno il dovere di conformarsi agli standard di contabilità ed alle norme fiscali, contabili e finanziarie per poter redigere e pubblicare registrazioni finanziarie accurate.

Le registrazioni precise e tempestive delle transazioni sono essenziali per adempiere ai doveri di reportistica del gruppo e per poter prendere decisioni appropriate sulla gestione. Ogni transazione od operazione della Società deve essere debitamente autorizzata dalla direzione competente ed eseguita in conformità alle autorizzazioni generali o specifiche del management. I dipendenti della Società devono assicurarsi che la rendicontazione contabile, nonché la relativa documentazione di supporto di cui sono responsabili, siano preparate tempestivamente e riflettano correttamente e con dovizia di dettagli tutte le operazioni, le transazioni e le attività della Società.

E' severamente proibito falsificare o immettere dati ingannevoli nei registri contabili della Società, alterandoli, distruggendoli od omettendo dati rilevanti.

Tutti i beni, le passività, le ricevute, gli esborsi devono essere registrati accuratamente, tempestivamente e con dovizia di dettagli nei registri contabili. E' assolutamente vietato creare o mantenere fondi, beni o conti senza registrarli debitamente, nonché effettuare o ricevere pagamenti senza procedere alla registrazione contabile degli stessi nei libri contabili, a prescindere dallo scopo di tali pagamenti. Tutti i pagamenti effettuati per conto della Società devono essere in linea con i requisiti previsti dalla legge applicabile e dalle norme interne e procedure stabilite dalla Società e devono essere accompagnati da precisa documentazione di supporto, nonché approvati dal management competente. Inoltre, nessun pagamento eseguito per conto della Società, può essere approvato o effettuato con intenzione, intesa o consapevolezza, che lo stesso, o parte dello stesso venga usato per scopi diversi da quelli descritti nella documentazione di supporto.

Gli affari simulati in relazione agli acquisti, vendite, transazioni di magazzino inesistenti sono severamente vietati, in quanto si tratta della redazione o falsificazione di documenti relativi a tali trattative.

Le informazioni finanziarie devono essere controllate adeguatamente e divulgate esclusivamente dalle persone autorizzate.

I dipendenti LANNUTTI forniranno tutto le informazioni necessarie ed il ragionevole supporto agli ispettori interni ed esterni durante l'esercizio delle loro mansioni.

#### **h. Trattamento dei beni e delle proprietà aziendali e rispetto verso gli altri**

E' vietato fare uso dei beni e delle proprietà aziendali per scopi personali, a meno che lo stesso sia stato debitamente autorizzato per iscritto dalla direzione competente della Società. Per beni e proprietà aziendali si intendono il lavoro, le forniture, le attrezzature, gli edifici e gli altri beni.

Tutti i dipendenti devono comprendere che i beni materiali ed immateriali quali le apparecchiature, macchinari, computer, sistemi di rete, informazioni commerciali e proprietà intellettuali (tecnologia, brevetti, diritti d'autore, know-how, marchi ecc...), utilizzati per le attività commerciali, appartengono alla Società e devono essere gestiti, utilizzati e tutelati in modo adeguato. La proprietà intellettuale è un bene di valore e deve essere protetta dall'uso non autorizzato e della divulgazione impropria.

La divulgazione non autorizzata o illegale delle informazioni riservate della Società a terzi è rigorosamente proibita.

Non acquisiamo, divulghiamo od utilizziamo in modo scorretto le informazioni riservate di terzi. La copia non autorizzata di software e la copia, la revisione e la distribuzione illegale di documenti di terzi può esporre la Società ad una responsabilità effettiva.

#### **i. Sostanze stupefacenti e bevande alcoliche**

La Società intende mantenere un ambiente di lavoro libero da sostanze stupefacenti e da bevande alcoliche. L'uso di sostanze stupefacenti e di bevande alcoliche può creare gravi rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

L'uso, la vendita, la distribuzione od il possesso di bevande alcoliche, di sostanze stupefacenti o di altre sostanze illecite è rigorosamente proibito sul posto di lavoro e durante l'orario lavorativo. Tale divieto comprende altresì l'uso illecito di sostanze regolamentate.

E' severamente vietato presentarsi sul posto di lavoro sotto gli effetti dell'alcool o di sostanze stupefacenti. Nessun dipendente può prendere servizio o continuare lo svolgimento della propria mansione avendo con sé, o avendo consumato, alcool o sostanze stupefacenti o altre sostanze illecite e non autorizzate. Inoltre, è fatto divieto ai dipendenti di prendere servizio, o di continuare la propria attività, avendo consumato una sostanza regolamentata ed autorizzata ma che possa avere effetti tali da mettere in pericolo il dipendente stesso o terzi.

In casi eccezionali, ad esempio durante ricevimenti offerti dalla Società, servire bevande alcoliche all'interno delle strutture LANNUTTI può essere consentito, previa autorizzazione della direzione.

#### **j. Insider information**

Nell'ambito delle proprie attività i dipendenti possono venire a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio riferite al business, alle operazioni, ai contratti, alla situazione finanziaria di LANNUTTI, dei clienti o dei fornitori.

LANNUTTI proibisce espressamente di fare utilizzo delle informazioni rilevanti nel corso di operazioni finanziarie. Le informazioni rientrano nella categoria delle informazioni rilevanti quando siano potenzialmente idonee ad influenzare un investitore nelle decisioni di acquisto, mantenimento o vendita dei titoli finanziari.

#### **k. Concorrenza leale**

Meritocrazia e libera concorrenza sono i criteri sui quali basiamo il confronto con i nostri competitor. Non parleremo con i concorrenti di tariffe attuali o future né di altre condizioni di vendita. Assumeremo fornitori, dipendenti o collaboratori esclusivamente sulla base del merito, in un processo di selezione equo ed oggettivo.

Tutte le attività di cartello, come discutere o scambiare informazioni con i concorrenti e/o con le associazioni di categoria, per aumentare oppure stabilire i prezzi e le condizioni di vendita, così come manipolare in modo fraudolento le gare di appalto, o altre pratiche commerciali illegali che impediscono una concorrenza di mercato libera e corretta, non sono mai consentite a nessun dipendente LANNUTTI.

Non utilizzeremo strumentalmente l'assunzione di dipendenti di terzi per stornare affari, clienti o business, né i nostri dipendenti potranno stornare affari, clienti o business LANNUTTI ove decidessero di lasciare la Società.

La Società ed i suoi dipendenti sono tenuti ad evitare l'adozione di condotte in violazione, anche solo potenziale o sospetta, delle norme che disciplinano l'esercizio della libera concorrenza e di antitrust.

#### **l. Politica sul conflitto di interessi**

Nelle trattative con i clienti, i fornitori, i pubblici ufficiali, le amministrazioni pubbliche, i dipendenti sono tenuti ad un comportamento professionale e leale nei confronti della Società, con l'obiettivo di perseguire l'interesse della Società a prescindere da considerazioni di natura od interesse personale. Ogni dipendente LANNUTTI è tenuto ad evitare ogni attività, relazione, circostanza in cui i propri interessi personali siano, o possano apparire, in conflitto con quelli di LANNUTTI.

Ogni dipendente deve segnalare immediatamente ed in modo integrale alla direzione qualsiasi situazione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, ad esempio se ha un parente od un amico personale che ha, o tenta di avere, un rapporto commerciale con LANNUTTI, oppure se il parente o l'amico del dipendente possiede una partecipazione significativa presso un fornitore od un cliente.

Non è possibile elencare esaustivamente i rapporti o le situazioni che potrebbero configurare un conflitto di interessi, pertanto qui di seguito vengono illustrate alcune fattispecie più comuni in cui potrebbe sussistere un conflitto di interessi, con l'avvertenza che in caso di dubbi o perplessità ogni dipendente è tenuto a rivolgersi al proprio superiore, ovvero all'ufficio legale o ancora al Responsabile per la conformità:

- Un dipendente che detiene una partecipazione o comunque un interesse significativo presso un cliente od un fornitore di LANNUTTI

- Un dipendente che presta la propria opera come consulente, collaboratore, agente, rappresentante ovvero riveste un ruolo di responsabilità o di partner presso un concorrente della Società ovvero presso soggetti terzi che intrattengano relazioni con la Società
- Un dipendente che intraprende attività imprenditoriali o professionali esterne, che creino pregiudizio alla Società, ovvero interferiscano con il corretto e tempestivo svolgimento delle proprie mansioni a favore della Società
- Un dipendente che lavori come agente, rappresentante, consulente, broker, procacciatore d'affari o simili a favore di un terzo nell'ambito di relazioni nelle quali la Società abbia o possa avere interesse

#### **m. Corretta gestione di omaggi e benefici**

I nostri dipendenti sono tenuti a non farsi influenzare nelle loro decisioni da offerte di omaggi o benefici da parte di clienti, fornitori o terzi in genere. Parimenti non offriremo omaggi o benefici a terzi con l'intento di influenzare le decisioni di clienti, fornitori, pubblici funzionari o terzi in genere.

E' assolutamente vietato accettare doni, benefici, omaggi, pagamenti, parcelle, servizi, vacanze o altre utilità che vengano offerti, o che potrebbero essere percepiti come offerti con l'intento di corruzione. I dipendenti sono tenuti a rifiutare i doni offerti loro nel tentativo di influenzare i giudizi obiettivi del dipendente stesso.

I dipendenti non devono tentare in alcun modo di influenzare le decisioni di clienti, fornitori, anche solo potenziali, di pubblici funzionari o di terzi in genere con doni o benefici, od offrire doni o benefici che possano essere percepiti come un possibile strumento per influenzare le decisioni ed i giudizi obiettivi di clienti, fornitori, anche solo potenziali, di pubblici funzionari o di terzi in genere.

Fatto salvo quanto espressamente previsto dal presente Codice, le eccezioni alla suddetta regola riguardano i doni, gli omaggi od i benefici di modico valore, di carattere non ricorrente, in linea con le responsabilità commerciali degli individui coinvolti e che comunque non vengano offerti e non possano essere percepiti come offerti con l'intento di corrompere o di influenzare le decisioni ed i giudizi. In nessun caso i dipendenti LANNUTTI possono offrire doni, omaggi o benefici che si pongano in contrasto con gli standard etici fissati da LANNUTTI.

In caso di dubbio sulla legittimità di un dono ogni dipendente è tenuto a parlarne al proprio superiore.

#### **n. Relazione con politici e funzionari pubblici**

Nella maggioranza dei Paesi in cui operiamo offrire doni, benefici, contributi o utilità a partiti politici, esponenti politici e funzionari pubblici con l'obiettivo di influenzarne decisioni o giudizi è considerato illegale. E' fatto pertanto assoluto divieto di offrire, direttamente od indirettamente, doni, benefici, contributi o utilità a partiti politici, esponenti politici e funzionari pubblici con l'intento di influenzarne decisioni o giudizi per averne un vantaggio. E' necessario pertanto

prestare particolare attenzione nel corso delle proprie attività professionali in cui sono coinvolti rapporti personali con esponenti politici o funzionari pubblici.

**o. Attività politiche**

Conduciamo la nostra attività economica in modo tale da garantire che gli interessi di LANNUTTI non siano compromessi da attività o dichiarazioni politiche. La Società non interviene su questioni politiche.

In nessun modo un dipendente potrà agire in modo tale da ingenerare l'opinione che la Società possa sostenere, direttamente od indirettamente, un esponente politico, un partito od un comitato politico, né i beni, le proprietà e le strutture della Società potranno essere messe a disposizione di un esponente politico, un partito od un comitato politico.

Con queste regole la Società non intende in alcun modo ostacolare i propri dipendenti rispetto all'esercizio dei propri diritti politici, anche mediante la propria attiva partecipazione ad iniziative politiche, né scoraggiare la candidatura degli stessi a cariche pubbliche o all'interno di partiti politici, nella misura in cui tali attività avvengano nel rispetto della legge.

E' fatto tuttavia obbligo al dipendente impegnato in attività politiche di mantenere del tutto separato tale proprio impegno politico rispetto alle sue responsabilità ed alla sua posizione all'interno della Società. Pertanto i dipendenti non potranno in alcun modo utilizzare beni, risorse, strutture della Società nell'ambito della propria attività politica né potranno agire, o dare la sensazione di agire, in nome e per conto della Società quando esercitino attività politica. Naturalmente i dipendenti possono sostenere partiti od attività politiche con proprie risorse personali, purché sia chiaro che in nessun caso avranno titolo ad alcun rimborso da parte della Società e nemmeno potranno perseguire tali attività in nome o per conto della Società.

## 5. PUBBLICITA'

Il Codice Etico è pubblicato sul sito *web* aziendale, in posizione facilmente accessibile, ed è disponibile in formato cartaceo. Chiunque può chiederne ed ottenerne copia.

LANNUTTI garantisce la massima diffusione ed evidenza del Codice Etico, attraverso campagne di comunicazione. Chiunque è posto nella condizione di conoscere il documento.

Le comunicazioni scritte o elettroniche effettuate dai dipendenti nei confronti di chicchessia evidenzieranno, in modo sistematico, l'esistenza del Codice Etico ed il link elettronico per accedere a tale documento.