	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 1 a 31



# CODICE ETICO AZIENDALE

Approvazione:
Consiglio di Amministrazione di LAIKA CARAVANS SpA. Verbale del 27/01/2017
Versione n. 02


	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 2 a 31

## Sommario

1.	PREMESSA.....	4
2.	IL SISTEMA DI VALORI.....	5
2.1	rispetto delle leggi.....	5
2.2	Trasparenza .....	5
2.3	Correttezza, integrità e onestà .....	5
2.4	Imparzialità.....	6
2.5	Efficienza.....	6
2.6	Spirito di servizio .....	6
2.7	Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi .....	6
2.8	Concorrenza .....	7
2.9	Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....	7
2.10	Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche .....	7
2.11	Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....	8
2.12	Contributi e sponsorizzazioni.....	8
2.13	Ripudio di ogni forma di terrorismo .....	8
2.14	Tutela della personalità individuale .....	8
2.15	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	8
2.16	Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio).....	9
2.17	Ripudio delle organizzazioni criminali .....	9
2.18	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	9
2.19	Collaborazione con le Autorità in caso di indagini .....	10
2.20	Corretto Utilizzo dei sistemi informatici .....	10
2.21	Rapporto con i privati .....	10
2.22	Tutela del capitale sociale e dei creditori .....	10
2.23	Rapporti con gli Azionisti e con il Mercato .....	10
2.24	Qualità dei Servizi e dei Prodotti.....	11

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>– CODICE ETICO AZIENDALE –</b>	Pag. 3 a 31

3.	NORME DI COMPORTAMENTO .....	11
3.1	<b>Generalità .....</b>	<b>11</b>
3.2	<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI .....</b>	<b>11</b>
3.3	<b>norme di comportamento per il personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di laika caravans .....</b>	<b>13</b>
3.4	<b>Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari .....</b>	<b>29</b>
4.	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE.....	30
4.1	<b>Comunicazione e Diffusione del Codice Etico .....</b>	<b>30</b>
4.2	<b>COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>31</b>
4.3	<b>Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.....</b>	<b>31</b>
4.4	<b>segnalazioni e violazioni del Codice Etico .....</b>	<b>31</b>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 4 a 31

## 1. PREMESSA

Il presente codice etico e di condotta (di seguito "**Codice Etico**" o "**Codice**") è un documento ufficiale della società LAIKA CARAVANS SpA ("**Laika Caravans**" o "**Società**" o "**Azienda**") che contiene l'insieme dei principi cui la Società informa la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto.

Il Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Il Codice è un documento voluto e approvato dal massimo vertice di LAIKA CARAVANS.

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner commerciali, ecc., di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari") (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "**Destinatari**" o, singolarmente, "**Destinatario**").

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di Laika giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile. La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da Laika.

Il presente Codice si compone di **tre sezioni**:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 5 a 31

- i) nella prima sezione, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- ii) nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- iii) nella terza, sono disciplinate la comunicazione, formazione e attuazione del Codice Etico e il relativo monitoraggio e controllo.

## **2. IL SISTEMA DI VALORI**

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, LAIKA CARAVANS intende definire i principi etici generali che informano l'operato di tutti i Destinatari delle disposizioni del Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario e assoluto.

### **2.1 RISPETTO DELLE LEGGI**

LAIKA CARAVANS osserva pienamente le leggi, i regolamenti e, in generale, le normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui svolge business o intrattiene relazioni. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi o abusare della propria posizione.

### **2.2 TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno dell'Azienda, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti, così come nella formulazione dei contratti, l'Azienda comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

### **2.3 CORRETTEZZA, INTEGRITÀ E ONESTÀ**

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e del Contratto di Lavoro.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy.

Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra l'Azienda e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 6 a 31

LAIKA CARAVANS inoltre non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella del Codice Etico.

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

## **2.4 IMPARZIALITÀ**

LAIKA CARAVANS disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

## **2.5 EFFICIENZA**

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze del cliente e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

## **2.6 SPIRITO DI SERVIZIO**

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione della missione aziendale.

Ciò comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del Codice si ispiri costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

## **2.7 VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE E COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI**

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Laika si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>– CODICE ETICO AZIENDALE –</b>	Pag. 7 a 31

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il neoassunto deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi di maggiore responsabilità sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, alla performance individuale dei dipendenti, oltre che alla capacità di esprimere le competenze organizzative attraverso comportamenti improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

## **2.8 CONCORRENZA**

L'Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

## **2.9 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE**

L'Azienda riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

## **2.10 RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE**

LAIKA CARAVANS persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se l'Azienda utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 8 a 31

### **2.11 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI**

LAIKA CARAVANS non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

### **2.12 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

LAIKA CARAVANS può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto.

### **2.13 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO**

LAIKA CARAVANS ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

### **2.14 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

LAIKA CARAVANS riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

### **2.15 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

LAIKA CARAVANS persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>– CODICE ETICO AZIENDALE –</b>	Pag. 9 a 31

adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, LAIKA CARAVANS si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

### **2.16 TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO)**

LAIKA CARAVANS ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Deve, inoltre, essere garantita la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nella situazione economico, finanziaria e patrimoniale della Società.

### **2.17 RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI**

LAIKA CARAVANS ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. L'Ente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

### **2.18 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE**

LAIKA CARAVANS rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

L'Azienda non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 10 a 31

### **2.19 COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI**

Laika riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

### **2.20 CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

### **2.21 RAPPORTO CON I PRIVATI**

LAIKA CARAVANS considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.


### **2.22 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI**

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di LAIKA CARVANS è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. Laika pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

### **2.23 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E CON IL MERCATO**

LAIKA CARAVANS ritiene necessario che gli azionisti siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli, assicurando la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate agli azionisti stessi e al mercato.

Le relazioni con il mercato finanziario devono avvenire nel rispetto rigoroso delle normative e regolamentazioni di settore ed in conformità alle prescrizioni delle autorità

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 11 a 31

ed enti di controllo, con modalità comunque tali da evitare possibili turbative, con lealtà, trasparenza e parità di accesso all'informazione.

## **2.24 QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI**

LAIKA CARAVANS orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti attesi.

## **3. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **3.1 GENERALITÀ**

Le norme di comportamento sotto enunciate:

- sono parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 in quanto richiamano e precisano alcuni principi di condotta che le persone che rappresentano e che operano per conto dell'azienda sono tenute ad osservare.
- costituiscono la formalizzazione di principi, criteri e regole comportamentali di fatto da sempre operanti e rispettati e sono espressione dello spirito e della cultura del Gruppo di cui fa parte LAIKA CARAVANS.
- non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari" citato;
- sono vincolanti per tutti i componenti degli organi sociali, per tutti i dipendenti e collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con LAIKA CARAVANS.

LAIKA CARAVANS mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio nell'applicazione delle norme di comportamento adottate.

### **3.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione di LAIKA CARAVANS ed al relativo governo e tutti i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- Rigorosa osservanza delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli organi sociali (in particolare dell'assemblea)

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 12 a 31

nonché alle operazioni di riduzione/aumento del capitale sociale, di fusione o scissione societaria.

- Correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società e nella sua rappresentazione all'esterno anche ai fini di garantire i diritti dei Soci e il corretto funzionamento del mercato.
- Rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni ed autorità di controllo e di revisione.
- Applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno.
- Rispetto dei principi di correttezza, liceità ed integrità, dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria aziendale.

Gli organi sociali si impegnano affinché le comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder.

A tal fine, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e ai Sindaci di LAIKA CARAVANS è vietato, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione);
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società o del gruppo di appartenenza della società.

LAIKA CARAVANS è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con gli organi di controllo (che svolgono attività di controllo/revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali) improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato:

- ai componenti del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato di LAIKA CARAVANS, di occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 13 a 31

- al Personale di LAIKA CARAVANS, di collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso od occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.


### **3.3 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE E PER I SOGGETTI CHE SVOLGONO LE ATTIVITÀ NELL'INTERESSE DI LAIKA CARAVANS**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico ("OdV") qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- c) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste nonché con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- d) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal presente Codice;
- e) 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;
- f) adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi al presente Codice Etico.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 14 a 31

a mezzo mail all'indirizzo: [odv.laika@legalmail.it](mailto:odv.laika@legalmail.it) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

### **3.3.1. CONFLITTI DI INTERESSE**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto del presente Codice.

Ulteriore dovere inoltre, è quello di astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS possono partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS al proprio superiore o referente aziendale, o all'Organismo di Vigilanza. In particolare, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 15 a 31

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di LAIKA CARAVANS;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con LAIKA CARAVANS.

### **3.3.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico da LAIKA CARAVANS e nei protocolli del Modello, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello .

LAIKA CARAVANS vieta al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi soggetto del Personale che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di LAIKA CARAVANS nel contesto dei rapporti con Pubblici Funzionari, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 16 a 31

immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di LAIKA CARAVANS, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti. A tal fine, il Personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS:

- operano, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentano i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitano falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società ed evitano destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

### **3.3.3. RICHIESTA DI FONDI PUBBLICI ALLO STATO/UNIONE EUROPEA/ALTRO ENTE PUBBLICO E LORO GESTIONE**

In relazione a richieste di fondi pubblici allo Stato/Unione Europea/altro ente pubblico ed al loro utilizzo, il Personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS devono rispettare l'iter previsto per l'ottenimento dei fondi e garantire il loro corretto utilizzo, nel rispetto della legge, del presente Codice e delle procedure interne (in particolare del Protocollo "Gestione Finanziamenti Pubblici"), anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

È pertanto vietato al Personale e ai soggetti che svolgono attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS:

- impiegare i fondi ricevuti dall'Unione Europea/Stato/Regioni e/o altro Ente Pubblico per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- utilizzare/presentare dichiarazioni o documenti falsi/attestanti cose non vere o omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi da parte di LAIKA CARAVANS;



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 17 a 31

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'ottenimento di fondi da parte di LAIKA CARAVANS;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di far ottenere a LAIKA CARAVANS i fondi;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti per poter ottenere i fondi o maggiorare l'importo di fondi già ottenuti, ma in misura minore.

#### **3.3.4. PARTECIPAZIONE A PROCEDIMENTI GIUDIZIARI**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, il Personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS si impegnano a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, del Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

All'interno di procedimenti giudiziari in cui LAIKA CARAVANS sia parte, è vietato al Personale e ai soggetti che svolgono attività nell'interesse della Società di:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per sé o per LAIKA CARAVANS nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per LAIKA CARAVANS nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per LAIKA CARAVANS nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per LAIKA CARAVANS nel procedimento giudiziario.

Inoltre, a tutti i soggetti sopra richiamati è fatto divieto:

- di coartare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità la volontà di rispondere all'autorità giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 18 a 31

- di indurre in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere.
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali ed altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria.
- porre in essere, dare causa o collaborare alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

### 3.3.5. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne.

È fatto obbligo al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi (assistenza post vendita) di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti/servizi della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

#### ▪ **Rapporto con i clienti ed i fornitori: scelta del fornitore**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS devono selezionare i fornitori e determinare le condizioni di acquisto, sulla base di parametri obiettivi quali, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Sono, quindi, requisiti di riferimento:

- a) la professionalità dell'interlocutore;
- b) la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- c) l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS:

- adottano, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 19 a 31

- non precludono ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osservano le condizioni contrattualmente previste;
- mantengono un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

▪ **Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti ed i fornitori**

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori, LAIKA CARAVANS vieta al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società di accettare, offrire o promettere dazioni, benefici, (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione dell'Amministratore Delegato.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società che ricevano doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, devono immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società sono tenuti a:

- a) garantire un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- b) conservare debitamente la relativa documentazione, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

### 3.3.6. RISERVATEZZA: GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS I sono tenuti a:

- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche della Società in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. <b>20</b> a <b>31</b>

- assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

### **3.3.7. UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ**

Il Personale è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Tutti i beni di proprietà della Società sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.


Il Personale è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare il Personale:

- è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- è tenuto ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

### **3.3.8. UTILIZZO ED ACCESSO ALLA RETE INTERNET**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS, nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure e protocolli interni, in particolare del Protocollo aziendale

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>– CODICE ETICO AZIENDALE –</b>	Pag. 21 a 31

che disciplina il corretto utilizzo delle risorse informatiche, che è stato recepito all'interno del MOG ed è stato diffuso in tutta l'Organizzazione.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS si impegnano pertanto ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'utilizzo della rete aziendale al fine di venire in possesso di o distribuire materiale pornografico;
- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.


Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS, inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### **3.3.9. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della LAIKA CARAVANS deve, in particolare:

- rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni,

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>– CODICE ETICO AZIENDALE –</b>	Pag. <b>22</b> a <b>31</b>

conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, alla promozione e alla diffusione della cultura della sicurezza, allo sviluppo della consapevolezza della gestione dei rischi e all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui sopra, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### **3.3.10. RISPETTO DELL'AMBIENTE**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

A tal fine e in aggiunta, il Personale deve :

- tenere conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. <b>23</b> a <b>31</b>

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi di danno all'ambiente;
- prestare continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- valutare in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collaborare con i propri stakeholder, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche ambientali;
- mantenere elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio;
- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali, al fine di limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

### **3.3.11. ANTI-RICICLAGGIO / RICETTAZIONE**

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto della società adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>– CODICE ETICO AZIENDALE –</b>	Pag. <b>24</b> a <b>31</b>

### 3.3.12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La struttura societaria interna di LAIKA CARAVANS garantisce all'Azionista HYMER A.G. una partecipazione alle decisioni di sua competenza diffusa e consapevole, la parità e la completezza di informazione e la tutela del suo interesse.

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'Azienda;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime dell'Azionista;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori.

### 3.3.13. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa italiana a cui la Società fa riferimento, gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre LAIKA CARAVANS assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. <b>25</b> a <b>31</b>

In particolare con riferimento alla formazione del bilancio, LAIKA CARAVANS considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. 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, verificato l'operazione stessa.

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

### **3.3.14. INFORMATIVA SOCIETARIA: BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIETARI**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS devono assicurare la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti.

A tale proposito, è necessario garantire, conformemente a quanto disposto dalle best practice in materia:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. <b>26</b> a <b>31</b>

- una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti;
- la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti;
- la corretta registrazione, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruenza di ogni operazione e transazione, nonché la sua tracciabilità in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

### **3.3.15. TRASPARENZA, COMPLETEZZA E VERITÀ DELL'INFORMAZIONE**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder e chiunque altro entri in contatto con la Società siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS hanno cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le possibili circostanze, in modo chiaro e comprensibile.

### **3.3.16. ESECUZIONE E RINEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS devono garantire che l'esecuzione dei contratti e degli incarichi di lavoro sia in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

A tal riguardo, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS si impegnano a:

- non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) delle proprie controparti;
- non trarre alcun vantaggio da lacune contrattuali, o eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto con il solo obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 27 a 31

### 3.3.17. RISORSE UMANE

LAIKA CARAVANS riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso, si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Il Personale si impegna ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni che sono a questo richieste e rispettando gli impegni assunti.

#### ▪ **Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

Le Risorse Umane devono valutare il personale da assumere in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

#### ▪ **Politiche di gestione delle risorse umane**

Al Personale è proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Il Personale nelle decisioni da prendere nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane deve basarsi su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Il Personale, nella gestione dei rapporti gerarchici, deve esercitare l'autorità con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Il Personale demandato alla selezione ed assunzione, al fine di valorizzare le risorse umane mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita, deve pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. <b>28</b> a <b>31</b>

- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- salvaguardare i dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrastare qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali) .

Al Personale sono vietati comportamenti riconducibili alle molestie sessuali nonché comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

### **3.3.18. CORRUZIONE TRA PRIVATI**

Al Personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la società e/o per se stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali.

### **3.3.19. DIVIETO DI ATTIVITÀ TERRORISTICHE E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

LAIKA CARAVANS è contraria a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della società:

- è vietato al Personale e ai soggetti che svolgono attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- il Personale di LAIKA CARAVANS che abbia il fondato sospetto che un suo collega svolga attività con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, deve darne comunicazione immediata alla autorità di pubblica sicurezza nonché al

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. <b>29</b> a <b>31</b>

Direttore Generale ed all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta autorità.

### **3.3.20. COLLETTIVITÀ**

LAIKA CARAVANS è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

A tal fine il Personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse di LAIKA CARAVANS si impegnano a instaurare e mantenere un dialogo con gli stakeholder attraverso un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

### **3.4 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per LAIKA CARAVANS (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, distributori).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, La Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. 30 a 31

## **4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE.**

### **4.1 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.


Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito "OdV") su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd "a rischio" ai sensi del Modello con particolare focus sulla prevenzione della corruzione.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegare ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e per l'altro verso a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001</b>	Rev. 1
	<b>- CODICE ETICO AZIENDALE -</b>	Pag. <b>31</b> a <b>31</b>

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

#### **4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello.

#### **4.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da Peri e descritto nella Parte Generale, che costituisce parte integrante del Modello.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

#### **4.4 SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica, [odv.laika@legalmail.it](mailto:odv.laika@legalmail.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, c/o Laika Caravans S.p.A., Via Certaldese, 41, 50026 San Casciano in Val di pesa FI, Italia.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.