



## **CODICE ETICO AZIENDALE**

**Lucchi R. S.r.l.**

Via Togliatti, 3 , Viserba di Rimini, 47922

Tel. 0541-739211 - Fax. 0541-739202

Mail: [m.mezzorecchia@lucchirimini.com](mailto:m.mezzorecchia@lucchirimini.com)

Web: <http://www.lucchirimini.com>

## Revision

Revisione	Descrizione	Relatore	Data
00	Emissione	Mirko Mezzorecchia	28/06/2022

## Sommario

1	L'AZIENDA.....	- 4 -
2	PREMESSA .....	- 4 -
3	PRINCIPI GENERALI.....	- 4 -
3.1	DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	- 4 -
3.2	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	- 4 -
3.3	DIRITTI FONDAMENTALI.....	- 5 -
3.4	VALORE DELLE RISORSE UMANE .....	- 5 -
4	CRITERI DI CONDOTTA .....	- 5 -
4.1	IMPEGNI DELLA DIREZIONE .....	- 5 -
4.2	DOVERI DEI DIPENDENTI.....	- 6 -
4.3	USO DI MEZZI E DOTAZIONI AZIENDALI.....	- 6 -
4.4	CONFLITTO DI INTERESSE.....	- 7 -
4.5	RISERVATEZZA .....	- 7 -
4.6	COMPORAMENTO PROFESSIONALE.....	- 8 -
4.7	LIBERA CONCORRENZA.....	- 8 -
4.8	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	- 9 -
4.9	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	- 9 -
4.10	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	- 9 -
4.11	DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO .....	- 9 -
4.12	CONTROLLO INTERNO .....	- 10 -
4.13	TRASPARENZA CONTABILE.....	- 10 -
4.14	RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI .....	- 11 -
5	NORME PARTICOLARI: ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	- 11 -
5.1	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	- 11 -

## **1 L'AZIENDA**

La Lucchi R. è una S.r.l. che opera nel settore elettromeccanico, in particolare nel mercato dei motori elettrici. Forte di una consolidata esperienza tecnica, la Lucchi R. è un riferimento per la progettazione, lo sviluppo e la produzione di motori elettrici, offrendo completo supporto ad i propri Clienti in ambito internazionale.

## **2 PREMESSA**

Il Codice Etico è il documento di diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale dell'azienda Lucchi R. Srl; esso è uniformato a quanto indicato nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n° 231, ed ha lo scopo di prevenire comportamenti illeciti od irresponsabili da parte di chi opera in nome e/o per conto della Azienda, e definisce le responsabilità di ciascun soggetto aziendale verso tutte le parti coinvolte nella attività della azienda stessa, e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato nell'attività dell'azienda. I destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a rispettare integralmente i principi ed i valori in esso contenuti, nonché a tutelare l'immagine e la rispettabilità della azienda, ed a preservare l'integrità del suo patrimonio umano, sociale ed economico.

Attraverso il presente Codice Etico, Lucchi R. Srl intende proporsi nel Mercato come una impresa portatrice di valori moralmente elevati quali l'osservanza delle leggi, il rispetto per i lavoratori e per l'ambiente, leale concorrenza, fedele ai principi ed i valori di democrazia, uguaglianza, solidarietà.

## **3 PRINCIPI GENERALI**

### ***3.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO***

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conoscerne il contenuto ed ad osservarne i principi in esso contenuti. I dipendenti aziendali, oltre al rispetto delle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano, nell'ambito delle proprie attività e funzioni, ad attenersi alle responsabilità verso l'interno ed all'esterno della azienda, operando nell'ottica di coesione, collaborazione e fiducia, nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti, in qualsiasi situazione e contesto; si impegnano a conformarsi al presente Codice Etico, a contribuire alla sua applicazione ed a segnalare eventuali carenze o violazioni. La direzione deve conformarsi ad esso nel proporre e realizzare progetti, investimenti ed azioni utili ad accrescere il valore economico della azienda ed il benessere dei dipendenti, clienti e fornitori.

### ***3.2 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO***

La Direzione di Lucchi R. Srl si impegna a diffondere il Codice Etico all'interno ed all'esterno dell'organizzazione e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza per assicurare la trasparenza delle azioni e dei comportamenti posti in essere e, qualora se ne ravvisasse la necessità, di intervenire con azioni correttive. I dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente le violazioni del Codice Etico affinché la Direzione possa predisporre tutte le azioni necessarie a tutelare e ripristinare la conformità a norme e leggi.

### ***3.3 DIRITTI FONDAMENTALI***

Lucchi R. Srl opera rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità. Al suo interno, l'Azienda promuove un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; l'Azienda non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro. È espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economica e sociale.

### ***3.4 VALORE DELLE RISORSE UMANE***

Lucchi R. Srl riconosce che i dipendenti e collaboratori costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda; per questo ne promuove la valorizzazione, l'autonomia ed il coinvolgimento nelle decisioni aziendali; inoltre, mediante la predisposizione di programmi e corsi di aggiornamento, si impegna ad accrescere le competenze individuali e di gruppo, a testimonianza del convincimento che crescita professionale e contributo individuale, in un ambiente caratterizzato da spirito di gruppo e senso di appartenenza, siano elementi fondamentali per lo sviluppo aziendale.

## **4 CRITERI DI CONDOTTA**

### ***4.1 IMPEGNI DELLA DIREZIONE***

La Direzione della Lucchi R. Srl, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispira ai principi contenuti nel presente Codice Etico, e si impegna ad orientare la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca. In particolare gli amministratori assumono l'impegno di condurre in modo responsabile l'azienda, instaurando con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza ad Lucchi R. Srl.

Lucchi R. Srl inoltre ritiene fondamentale la motivazione dei dipendenti; pertanto si impegna ad attuare e mantenere il flusso di informazioni corretto, valido e motivante, in modo da consapevolizzare i dipendenti sulla importanza apportata all'azienda del ruolo di ognuno.

Più precisamente Lucchi R. Srl si impegna:

- Ad assicurare la diffusione del Codice Etico tra i dipendenti e i collaboratori esterni;
- A fornire ogni possibile chiarimento in merito alla interpretazione ed attuazione delle norme del Codice Etico, in particolare per quanto riguarda la sua applicazione nelle procedure aziendali;
- A compiere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione del Codice Etico e, in caso di violazione, ad adottare adeguate misure sanzionatorie;
- Ad adottare tutte le misure di sicurezza e ad adoperarsi affinché venga sempre garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Lucchi R. Srl inoltre garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a

promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

Lucchi R. Srl assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, impegnandosi ad assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

Lucchi R. Srl si impegna ad operare nel rispetto dell'ambiente, attuando comportamenti volti a promuovere presso tutti i soggetti collegati all'azienda la cultura del rispetto ambientale e la prevenzione di sprechi, ed operando sempre nel rispetto delle leggi vigenti.

#### **4.2 DOVERI DEI DIPENDENTI**

Al di là degli obblighi di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. Inoltre lo spirito della Lucchi R. Srl prevede la partecipazione di ciascun dipendente alle attività della azienda con entusiasmo, desiderio di accrescere le proprie competenze e consapevolezza che il contributo professionale dato ciascun dipendente è la principale chiave del successo della Lucchi R. Srl.

A tutti i dipendenti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. In particolare ciascun dipendente dovrà:

- Astenersi da comportamenti contrari alle norme indicate nel presente Codice Etico;
- Riferire tempestivamente alla direzione qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
- Tenere condotte ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alla responsabilità assegnate e agendo in modo da tutelare prestigio e buon nome dell'azienda.
- Prestare nella propria attività la massima efficienza, qualunque sia il livello di responsabilità derivante dal proprio ruolo, attenendosi alle istruzioni impartite da livelli gerarchici superiori.
- Contribuire con i propri colleghi e superiori al raggiungimento degli obiettivi comuni.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati al massimo rispetto reciproco, alla correttezza e collaborazione e convivenza civile. I dipendenti e i collaboratori esterni di Lucchi R. Srl sono tenuti ad un costante impegno nel condividere competenze acquisite, e di migliorarle continuamente, sulla base della volontà personale e tramite gli strumenti offerti dall'azienda.

La Lucchi R. Srl promuove il continuo miglioramento di ciascun dipendente, il lavoro di squadra e lo spirito di collaborazione ed appartenenza, rivolgendo particolare attenzione alla gestione dei tempi ed alle capacità decisionali; ha quindi come obiettivo il raggiungimento dell'eccellenza a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.

Nei confronti di terzi, ciascun dipendente aziendale, in funzione delle proprie competenze ed attività, è tenuto ad informare in merito alle norme ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico, esigerne il rispetto e l'applicazione e, in caso di inosservanza, informare la Direzione.

#### **4.3 USO DI MEZZI E DOTAZIONI AZIENDALI**

Ciascun dipendente è tenuto ad utilizzare con il massimo rispetto le infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda; è tassativamente vietato ai dipendenti utilizzare le dotazioni aziendali per fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali; l'eventuale uso difforme delle dotazioni aziendali deve essere tempestivamente segnalato alla Direzione.

Per mezzi e dotazioni aziendali si intendono locali, arredamenti, suppellettili, utensili, automezzi aziendali, computer, server, fotocopiatrici, stampanti, telefono, fax, cancelleria e simili, e tutte le funzionalità del sistema informatico aziendale (banche dati, software, internet, posta elettronica e simili). L'uso di mezzi, dotazioni e materiali aziendali è consentito ai dipendenti al di fuori della azienda solo per motivi connessi alle attività aziendali quali trasferte, regime di smart working e simili. Altri usi devono essere espressamente autorizzati dalla Direzione.

#### **4.4 CONFLITTO DI INTERESSE**

Onde evitare l'insorgenza di conflitto di interesse, ogni attività prestata dai dipendenti della Lucchi R. Srl deve essere espletata in modo trasparente, corretto e lecito esclusivamente nell'interesse della azienda. I dipendenti devono operare evitando tutte le situazioni in cui si possa verificare conflitto con gli interessi dell'azienda o che possa causare una mancanza di serenità nell'assumere decisioni imparziali, contro gli interessi della azienda e in conflitto con le norme ed i principi del presente Codice Etico. I dipendenti devono evitare conflitto di interesse tra le attività scaturenti dalla loro funzione aziendale e gli interessi economici personali o familiari. Qualora venga ravvisata una situazione di conflitto di interesse deve essere effettuata tempestivamente opportuna segnalazione alla Direzione.

In particolare sono considerate situazioni che determinano un conflitto di interesse i seguenti casi:

- Interessi economici del dipendente o suoi familiari in concorrenza o contrasto con quelli dell'azienda;
- Attività lavorative di qualsiasi genere svolte presso Clienti, fornitori o concorrenti dell'azienda;
- Accettazione di benefici economici, vantaggi od utilità di qualsiasi tipo, proveniente da Clienti, fornitori o concorrenti della azienda.

Essendo l'elenco sopra indicato puramente esemplificativo ma non esaustivo, ogni situazione che possa pregiudicare la imparzialità e la serenità nella attuazione di azioni o decisioni dei dipendenti, a prescindere dalla propria funzione e dalle proprie mansioni, oppure in caso di dubbi circa l'insorgenza di tali situazioni, deve essere segnalata alla Direzione per avere i chiarimenti del caso, e comporta l'astensione dal compiere azioni richieste da tale situazione.

#### **4.5 RISERVATEZZA**

Ogni dipendente è obbligato ad osservare il più stretto ed assoluto riserbo su tutte le informazioni relative alla azienda, ai suoi dipendenti, alla sua organizzazione, ai metodi di produzione e tutte le informazioni delle quali può essere a conoscenza in virtù della propria funzione ed attività lavorativa.

È severamente vietata la divulgazione di qualsiasi informazione attinente l'azienda e/o la cui divulgazione possa arrecare danno alla azienda.

In particolare il dipendente dovrà:

- Trattare le informazioni necessarie alla propria attività per lo scopo cui è chiamato ad utilizzarle in merito alla propria funzione;
- Trattare e comunicare le informazioni esclusivamente all'interno delle procedure previste;
- Conservare le informazioni in modo che non vengano acquisite da soggetti non autorizzati;

- Verificare che non esistano vincoli di qualsiasi natura da parte di informazioni relative a soggetti terzi collegati alla attività della azienda; nel caso sussistano tali vincoli, ottenere il consenso al trattamento di dette informazioni da parte dei soggetti interessati;

#### **4.6 *COMPORAMENTO PROFESSIONALE***

Lucchi Srl impronta la propria attività secondo principi di lealtà, correttezza, efficienza e concorrenza leale.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'azienda che operano, anche indirettamente, a nome della Lucchi R. Srl, devono attenersi ad un comportamento professionale corretto e rispettoso nei rapporti con i clienti, indipendentemente dall'affare trattato.

Non è consentito offrire o promettere di offrire denaro, doni o benefici di ogni genere a dipendenti o familiari dei dipendenti dei clienti, se non omaggi di modico valore (inferiore a € 100,00) o di utilità d'uso, la cui spesa deve essere specificatamente autorizzata dalla Direzione, documentata con cura, identificata e trattata opportunamente ai fini fiscali e per qualsiasi verifica interna.

La Direzione deve essere tempestivamente informata nel caso in cui venga indebitamente offerto o consegnato qualsiasi dono od omaggio proveniente da terzi. Qualora un dipendente riceva doni natalizi od omaggi riferibili a mera cortesia commerciale è tenuto ad informare la Direzione, che ne valuterà la possibile accettazione.

Ogni dipendente deve svolgere i propri compiti lavorativi con professionalità, affidabilità, precisione, educazione e cortesia; è fortemente consigliato documentare il lavoro svolto e verificare il proprio operato per favorire lo scambio di informazioni il più possibile dettagliate tra colleghi.

L'ambiente lavorativo deve essere costruttivo e finalizzato alla cooperazione reciproca, con piena condivisione delle conoscenze e delle competenze acquisite, stimolando la crescita e la formazione dei singoli e del gruppo.

Qualora ci si trovasse in difficoltà nella esecuzione del compito assegnato, informare tempestivamente la Direzione per predisporre affiancamento a supporto o, eventualmente, la sostituzione.

Non si deve mai accettare di svolgere un incarico per cui non si è in possesso di opportune qualifiche.

Il modo di operare deve essere sempre onesto e trasparente, sia nel rispetto dei principi del presente Codice Etico sia nell'interesse del Cliente.

#### **4.7 *LIBERA CONCORRENZA***

Tutti i dipendenti della Lucchi R. Srl, seppur orientando il proprio operato al conseguimento dei migliori risultati, sono tenuti ad agire nel rispetto delle normative vigenti in merito alla libera concorrenza, ed in accordo con i principi del presente Codice Etico.

È assolutamente vietato instaurare scambi di informazione, intese o accordi, diretti o indiretti, con qualsiasi concorrente in merito a trattative, prezzi, sconti, condizioni economiche e simili, in contrasto alla libera concorrenza.

Qualora si presentasse una situazione di dubbio in merito, la Direzione deve esserne tempestivamente informata al fine di agire in piena trasparenza e nel rispetto delle norme.

#### ***4.8 RAPPORTI CON I FORNITORI***

La Lucchi R. Srl seleziona i propri fornitori operando nella massima trasparenza e serietà, valutandone qualità, affidabilità, efficienza ed economicità. I processi di acquisto sono fondati sul rispetto dei principi e delle norme della libera concorrenza. I rapporti con i fornitori di qualsiasi tipo devono essere gestiti con la massima serietà ed imparzialità; i dipendenti che, in ragione della loro funzione o compiti assegnati, abbiano rapporti con i fornitori della Lucchi R. Srl devono:

- Selezionare e gestire i fornitori seguendo le procedure interne;
- Mantenere una collaborazione stretta ed assidua al fine di assicurare qualità, rispetto delle consegne, controllo dei costi, in modo da soddisfare le esigenze dell'azienda ed al Cliente finale;
- Rispettare e far rispettare le condizioni contrattuali, instaurando un rapporto di fiducia tale da consentire dialogo aperto e pronto supporto, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- Informare tempestivamente la Direzione nel caso di problemi che possano inficiare l'affidabilità del fornitore, affinché si possa intervenire per evitare o limitare eventuali conseguenze;

#### ***4.9 RAPPORTI CON I CLIENTI***

La Lucchi R. Srl pone al centro della propria attività il Cliente, impegnandosi nell'assicurare la massima qualità, di prodotto e di servizio, attraverso il costante miglioramento e monitoraggio della propria attività professionale. Tutti gli impegni e gli obblighi presi con il Cliente devono essere rispettati con la massima puntualità, precisione e dedizione, a prescindere dalla loro entità. I criteri di condotta devono essere improntati a professionalità, disponibilità e cortesia. Tutti i dipendenti devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- Seguire le procedure interne per la gestione dei Clienti;
- Fornire informazioni precise ed accurate circa i prodotti offerti, in modo da generare nel Cliente una decisione consapevole;
- Consigliare il Cliente, se necessario, operando nel suo esclusivo interesse e nella massima trasparenza;
- Attenersi a verità e chiarezza in tutte le comunicazioni;

#### ***4.10 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE***

Il dipendente che, in virtù delle proprie funzioni, ha il compito di richiedere, gestire ed amministrare finanziamenti, contributi e/o sovvenzioni provenienti da Pubblica Amministrazione, Enti pubblici o simili, è tenuto ad assicurarsi, nei limiti delle proprie funzioni, che i suddetti rapporti siano destinati esclusivamente alla finalità per cui sono stati richiesti, ed a mantenere documentazione chiara ed accurata di ogni operazione e movimentazione di fondi.

#### ***4.11 DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO***

Tutte le informazioni divulgate all'esterno della Lucchi R. Srl devono essere veritiere, chiare e trasparenti. Gli eventuali rapporti con gli organi di informazione sono riservati alla Direzione. I dipendenti devono astenersi dal fornire informazioni, opinioni o dichiarazioni a nome della Azienda.

Eventuali comunicazioni possono essere rilasciate dalla Direzione o preventivamente autorizzate e delegate a chi di competenza da parte della Direzione.

Le informazioni fornite in interventi pubblici, congressi, seminari, o contenute in articoli o pubblicazioni in genere devono essere preventivamente concordate con la Direzione e devono rispettare le linee guida approvate dalla Direzione, seguendo i principi di correttezza, onestà e trasparenza del presente Codice Etico.

Non è consentita la divulgazione di informazioni circa progetti, investimenti, trattative, iniziative in genere che coinvolgono la Lucchi R. Srl da parte di tutti i destinatari del presente Codice Etico.

È fatto espresso divieto di divulgazione di informazioni non veritiere, fuorvianti o ingannevoli. Non è assolutamente consentito promettere omaggi, doni o altri vantaggi allo scopo di influenzare in qualsiasi modo le attività degli organi di informazione.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori esterni della Lucchi R. srl sono chiamati a trasmettere all'esterno una immagine aziendale consona alla reputazione ed al prestigio che ha raggiunto durante gli anni di attività.

#### **4.12      *CONTROLLO INTERNO***

La Lucchi R. Srl persegue una politica di diffusione e sensibilizzazione circa l'importanza dei controlli interni, con l'obiettivo di assicurare a tutti i livelli efficienza ed efficacia delle proprie attività, la salvaguardia delle risorse e dei beni aziendali, osservanza delle leggi, delle procedure e dei regolamenti.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle proprie funzioni ed attività, hanno l'obbligo e la responsabilità di instaurare, mantenere e monitorare l'efficienza ed il funzionamento del sistema di controllo interno.

#### **4.13      *TRASPARENZA CONTABILE***

Ogni azione ed operazione deve essere correttamente autorizzata, registrata, legittima e coerente. Tutte le azioni ed operazioni devono essere supportate da accurata documentazione per consentirne una corretta registrazione contabile, la precisa ed agevole ricostruzione del processo di decisione, approvazione ed esecuzione.

Ciascun dipendente è tenuto a supportare la registrazione delle operazioni con tempestività e chiarezza, e fare in modo che la documentazione relativa alle proprie attività sia facilmente rintracciabile e verificabile.

La documentazione relativa ad azioni ed operazioni deve essere sistematicamente archiviata secondo criteri logici, che ne consentano la completa ricostruzione sia per individuare le responsabilità sia allo scopo di evitare errori interpretativi.

A supporto di tale scopo, laddove previsto, oltre il supporto cartaceo, potrà essere utilizzato un archivio elettronico gestito da un apposito software documentale in modo da velocizzare la ricostruzione del quadro contabile.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non autorizzati o forme illegali di remunerazione.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere tempestivamente riferita alla direzione.

#### **4.14 RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI**

Lucchi R. Srl, nell'esercizio della propria attività, effettua la raccolta di dati riservati; pertanto l'Azienda si impegna a rispettare le vigenti normative in materia di Privacy. L'utilizzo dei dati raccolti per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati è assolutamente vietato, salvo in caso di espressa autorizzazione. In ogni caso, i dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

La protezione dei dati e delle informazioni sono contenuti o archiviati nei supporti informatici e deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

## **5 NORME PARTICOLARI: ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

### **5.1 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

I dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico in ogni sua parte.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Lucchi Srl, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del C.C., nonché per i consulenti e collaboratori della Azienda, in riferimento ai rapporti contrattuali in essere.

Pertanto, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti, consulenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione di sanzioni e di provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili.

È fatto obbligo a ciascuno la tempestiva segnalazione alla Direzione di comportamenti non conformi ai principi del presente Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario. I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Lucchi R. Srl prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva della Lucchi R. Srl, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze.

Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.