



LUCCA HOLDING SPA

CODICE ETICO

DICEMBRE 2019

1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di **LUCCA HOLDING S.P.A** nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale l'azienda è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'azienda, nel compimento della propria *mission*, si impegna ad operare conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto contrattuale.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

L'impresa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 Il rapporto con gli *stakeholders*

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della *mission*

aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività dell'azienda stessa.

1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione, l'immagine e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

Tali valori favoriscono gli investimenti del socio, i rapporti con le istituzioni locali, i rapporti con le Società Partecipate, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.4 I contenuti del Codice

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali; ^[L]_[SEP]
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi; ^[L]_[SEP]
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento. ^[L]_[SEP]

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei terzi destinatari ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con **LUCCA HOLDING S.P.A** e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal Codice sanzionatorio adottati dall'impresa.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Con delibera dell'Organo Amministrativo il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché del socio pubblico.

1.7 Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.

Il presente Codice assume quale riferimento inderogabile le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Tiene inoltre debitamente conto delle disposizioni dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ad interpretazione ed integrazione della legislazione in materia di anticorruzione.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità

Nella realizzazione della *mission* aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

L'azienda si impegna ad assicurare ai destinatari interni ed esterni un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Il sistema di verifica e risoluzione delle segnalazioni e dei reclami, attuato nei confronti di tutti i portatori di interesse, deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva, fermi restando gli obblighi dettati dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

2.3 Correttezza e Privacy

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse.

2.4 L'efficienza

Il principio della efficienza richiede che ogni attività lavorativa venga realizzata nel rispetto dell'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dei portatori di interesse e secondo gli standard più avanzati.

2.5 Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.6 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato anche in applicazione della normativa in tema di Contratti pubblici.

2.7 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

LUCCA HOLDING S.P.A nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto **LUCCA HOLDING S.P.A** ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3. MISSION, VALORI, SISTEMA DI GOVERNO

3.1 Mission

L'Alta Direzione di **LUCCA HOLDING S.P.A** si propone di svolgere il proprio ruolo istituzionale operando per il soddisfacimento delle esigenze dei vari "portatori di interessi", nel rispetto dei "valori" e delle "politiche" definiti dal socio pubblico.

3.2 VALORI L'Alta Direzione di **LUCCA HOLDING S.P.A** ritiene che i seguenti principi costituiscano valori fondamentali per tutta l'Organizzazione:

3.2.1 CENTRALITA' DELLA PERSONA

In quanto Rappresentante di Ente Proprietario, ponendo attenzione alle sue istanze e tenendo in massimo conto segnalazioni e suggerimenti.

In quanto dipendente, favorendone la crescita professionale, premiandone le capacità e agevolando la comunicazione interna.

3.2.2 SOSTENIBILITA'

Promuovendo le condizioni affinché i servizi erogati dalle Società Partecipate siano progettati, attuati e migliorati in un'ottica di salvaguardia ambientale e tendano al benessere della collettività ponendo particolare attenzione all'impiego di risorse non rinnovabili.

3.2.3 COERENZA

Promuovendo le condizioni affinché strategie, politiche e azioni siano conformi agli scopi istituzionali, ai principi affermati, ai valori condivisi.

3.2.4 TRASPARENZA

Promuovendo la comunicazione con tutti gli stakeholder in maniera completa, tempestiva ed efficace.

3.2.5 EFFICIENZA

Promuovendo la ricerca per il miglioramento continuo della qualità del servizio e del risultato e impiegando le risorse in modo sostenibile sul piano economico, sociale ed ambientale.

3.2.6 UGUAGLIANZA

Assicurando il proprio impegno e promuovendo l'impegno dei propri collaboratori a perseguire i valori enunciati, senza operare discriminazioni, nella costante applicazione di principi di rettitudine morale e onestà e nel pieno rispetto della Legge.

3.3 SISTEMA DI GOVERNO

Il sistema di governo adottato da **LUCCA HOLDING S.P.A** è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti di tutti i portatori di interesse, nella prospettiva di creazione del valore per il socio e del perseguimento delle proprie finalità definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti gli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'impresa fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua e informata all'attività dell'impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e di segreto industriale.

Ai componenti gli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'impresa attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Il modello di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati; ^[11]_[SEP]

- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo/i deputato/i a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tal fine, in materia di controllo interno l'impresa adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione del modello organizzativo e gestionale in uso, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

L'Organo Amministrativo verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento. Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed attività di propria competenza. Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice e' istituito l'Organismo di Vigilanza; esso assiste l'Organo Amministrativo nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali, svolgendo i compiti indicati nel presente Codice ai paragrafi successivi.

5. RAPPORTO CON I SOCI

LUCCA HOLDING S.P.A conforma la propria attività al Regolamento per il controllo analogo predisposto dal Comune di Lucca socio unico .

LUCCA HOLDING S.P.A, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio pubblico, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

A tale scopo attua con completezza e tempestività la raccolta e la trasmissione dei dati e delle informazioni richieste.

Costituisce impegno della società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

L'Organizzazione si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali.

6. RAPPORTO CON IL PERSONALE

6.1 Valore delle risorse umane

LUCCA HOLDING S.P.A riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

6.2 Tutela della salute e della sicurezza

LUCCA HOLDING S.P.A si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e collaboratori esterni e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.lgs 81/2008.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo; ^[1]_[SEP]
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;

- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per i dirigenti e i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

6.3 Tutela della persona

LUCCA HOLDING S.P.A si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono avvalersi degli strumenti indicati dalla norma sul Whistleblowing declinati nel Piano della prevenzione della corruzione e nella procedura per le segnalazioni riferire l'accaduto al proprio responsabile e, in caso di omessa o di inefficace iniziativa di esso, alla funzione di *Audit* che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

6.4 Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, in primis l'art. 19 del D.lgs. n. 175/16, la selezione del personale e' subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

6.5 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.6 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

6.7 Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia all'Organo Amministrativo, e in caso di omessa o di inefficace iniziativa di essi, oppure nell'ipotesi che dette omissioni, errori e falsificazioni siano imputabili ai componenti del medesimo organo, all'O.d.V..

6.8 Conflitto di interessi

L'azienda opera osservando le regole dettate dalla legge e dal Piano della prevenzione della corruzione per eliminare il conflitto di interessi nello svolgimento dei processi.

6.9 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6.10 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6.11 Tutela della riservatezza

LUCCA HOLDING S.P.A tutela la *privacy*, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy* e ad impedire che persone non autorizzate possano venire a conoscenza di dati personali.

6.12 Riservatezza e gestione delle informazioni

I dipendenti e gli altri titolari di rapporti contrattuali con l'azienda sono tenuti a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

6.13 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, in nessun caso il denaro contante, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'impresa.

Tale norma non ammette deroghe.

6.14 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o il Datore di Lavoro ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.15 Obblighi dei terzi che intrattengono rapporti contrattuali con LUCCA HOLDING S.P.A.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, fornitori.

7. RAPPORTO OPERATIVO CON LE SOCIETÀ' PARTECIPATE

7.1 Uguaglianza e imparzialità

LUCCA HOLDING S.P.A si impegna a fornire alle Società partecipate servizi in adempimento agli obblighi fissati e secondo standards definiti, e si impegna altresì a non operare alcuna discriminazione.

L'Organizzazione instaura al riguardo un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

7.2 Interazione con le Società partecipate

LUCCA HOLDING S.P.A si impegna a favorire l'interazione con le Società partecipate attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali conflitti e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione e regolamentari.

L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

L'impresa, nei riguardi delle Società partecipate, tutela la *privacy*, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare ne' diffondere dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

8. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI COMMERCIALI

8.1 Valorizzazione delle procedure di confronto concorrenziale

LUCCA HOLDING S.P.A. promuove e incentiva che tutte le società del gruppo nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, valutino attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

8.2 Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti commerciali le imprese del gruppo assicurano correttezza e chiarezza nelle trattative e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento/presidio degli stessi.

9. RAPPORTO CON I FORNITORI

9.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'impresa adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

L'impresa si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono artificiose barriere all'entrata.

9.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte dell'impresa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

LUCCA HOLDING S.P.A predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Sono previsti, laddove possibile per le caratteristiche organizzative, sistemi di separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

9.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

LUCCA HOLDING S.P.A ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

LUCCA HOLDING S.P.A si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

9.4 Tutela dei profili etici

LUCCA HOLDING S.P.A si impegna, nell'ambito dell'attività di approvvigionamento, ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici da parte del personale dipendente, degli amministratori e dei terzi destinatari.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali **LUCCA HOLDING S.P.A** richiede ai fornitori, un'ideale dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione.

10. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO E CON LE ALTRE AUTORITA' DI REGOLAZIONE

10.1 Mission aziendale e interesse generale

LUCCA HOLDING S.P.A persegue gli obiettivi indicati dal Comune di Lucca e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

Essa persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria *mission* e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

11. RAPPORTI CON LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE

11.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.^[1] In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per se' o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'azienda.

12. RAPPORTO CON L'AMBIENTE

12.1 Politica Ambientale

La politica ambientale di **LUCCA HOLDING S.P.A** nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria *mission* ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno costante la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

LUCCA HOLDING S.P.A si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

13. RAPPORTI CON PARTITI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

LUCCA HOLDING S.P.A non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati.

14. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

14.1 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla Legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dalla funzione di " *audit* ";
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- ha il compito di coordinare, ricevere e valutare il rapporto interno predisposto dalla funzione di " *audit* " e, se previsti, il bilancio o rapporto sociale e di impostare e approvare il piano di comunicazione e formazione etica. Per l'adempimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza:
- svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'organo dirigente;
- ha accesso a tutti i documenti riguardanti i modelli organizzativi dell'impresa redatti ai fini del presente Codice;
- può chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente dell'impresa impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;
- può chiedere informazioni al responsabile della funzione di controllo di gestione e di Audit interno, ove presenti;
- nell'esercizio dell'attività può esigere informazioni, anche dall'organo dirigente;
- può chiedere informazioni a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni all'impresa;
- può prendere visione della documentazione relativa all'attività dell'ente svolta nelle aree di rischio;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle aree di rischio specificamente individuati;

- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare;
- all'esito di ogni attività ispettiva redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e comunicato all'organo dirigente e, dove esistente, al presidente del collegio sindacale, o organo equivalente;
- redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente e, ove esistente, al presidente del collegio sindacale, o organo equivalente, indicando i controlli effettuati e il loro esito, gli aspetti di maggior rilevanza emersi, le proposte di adeguamento del Modello, compresa la revisione della mappa delle aree a rischio, il piano delle ispezioni previste per l'anno successivo; tale relazione è riportata in apposito libro.
- si avvale, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Organizzazione ovvero di consulenti esterni. L'Organismo di Vigilanza riceve altresì copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

14.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organismo di **LUCCA HOLDING S.P.A** dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità e imparzialità.

Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati; è pertanto posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia dell'Organizzazione e in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice, ed è dotato di una continuità di azione elevata.

All'Organismo di Vigilanza deve inoltre essere garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso.

In presenza di motivate situazioni eccezionali e/o urgenti, l'Organismo di Vigilanza può richiedere all'Organo Amministrativo la messa a disposizione di risorse finanziarie in misura superiore alla dotazione annuale prevista.

All'Organismo di Vigilanza non possono essere assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

Può essere a composizione monocratica oppure a composizione collegiale di tre membri, nominati fra dipendenti e professionisti esterni, indipendenti, dotati di specifica competenza e di provata esperienza.

Questi ultimi requisiti devono essere intesi come richiesti per tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza e devono essere valutati in stretto riferimento all'attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di tecniche tali da garantire un'adeguata analisi del sistema di controllo e di

valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche, data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia ed indipendenza di azione e per i quali si rimanda ai principi contenuti nella normativa societaria civilistica dettata in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali devono annoverarsi quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, per la cui determinazione si richiamano gli artt. 2382 e 2399 c.c., nonché di eventuali situazioni di conflitto di interesse, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 c.c.

I membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica fino alla data di scadenza dell'incarico stabilita dalla determina di nomina dell'Organo Amministrativo che li ha nominati; possono essere revocati dal medesimo solo per giusta causa; essi sono rieleggibili. Nel caso in cui la società opti per una diversa composizione dell'OdV (monocratica o collegiale) l'Organismo decade.

Se nel corso di un esercizio vengono a mancare uno o più componenti l'Organismo di Vigilanza, l'organo di amministrazione provvede immediatamente alla nomina dei sostituti; in detta ipotesi i nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica.

14.3 Segnalazioni

I membri dell'Organo Amministrativo e degli organi di controllo, l'RSPP, gli eventuali procuratori sono tenuti a segnalare per iscritto, in forma anonima o non anonima in osservanza della "procedura per le segnalazioni", all'OdV, eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo da chiunque proveniente, oltre alle criticità evidenziate nella sua applicazione.

14.4 Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con **LUCCA HOLDING S.P.A** e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, l'applicazione di penali, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro o del contratto.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico e' parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e rispetto ad essi il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.