



# CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Laika Caravans con Verbale del 30-11-2012 e con Verbale n. 01-2013 dell'Organismo di Vigilanza (OdV) in data 17-01-2013.

Rev. 01	1	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---



Rev. 01	2	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---



Sommario	
0. Premessa.....	4
1. IL SISTEMA DEI VALORI .....	4
1.1. Trasparenza .....	4
1.2. Correttezza .....	4
1.3. Efficienza.....	5
1.4. Spirito di servizio .....	5
1.5. Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi .....	5
1.6. Concorrenza.....	5
2. IL SISTEMA DI CONDOTTA.....	6
2.1. - generalita'.....	6
2.2 - La condotta nelle attività rilevanti ai fini del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 .....	6
2.3. AZIONISTI.....	7
2.2. Informativa Societaria.....	7
2.3. Risorse Umane.....	7
2.3.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro .....	8
2.3.2. Politiche di gestione delle risorse umane.....	8
2.3.3. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione .....	9
2.4. Esecuzione e rinegoziazione dei contratti .....	9
2.5. Qualità dei servizi e dei prodotti .....	9
2.6. Salute e sicurezza .....	9
2.7. Gestione delle informazioni e privacy .....	9
2.8. Conflitti di interesse .....	10
2.9. Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società .....	10
2.10. Rispetto delle Linee di Condotta adottate da LAIKA CARAVANS .....	11
2.11. Clienti e Fornitori.....	11
2.12. Rapporti con i clienti e fornitori - Scelta del fornitore.....	12
2.13. Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori .....	12
2.14. Ambiente e Sicurezza .....	13
2.15. Utilizzo ed accesso alla rete Internet.....	13
2.16. Divieto di attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico.....	14
2.17. Collettività. ....	14
2.18. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche.....	14
2.19. Pubblica Amministrazione .....	14
2.20. Richiesta di fondi pubblici allo Stato/Unione Europea/altro ente pubblico e loro gestione .....	15
2.21. Partecipazione a procedimenti giudiziari. ....	16
2.22. Prevenzione dei reati societari. ....	17
3. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO .....	19
3.1. Prevenzione .....	19
3.2. Il modello organizzativo .....	19
3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico .....	19
3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza .....	19
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	21
4.1. Principi applicativi .....	21
4.2. Cogenza del sistema sanzionatorio .....	21
4.3. Linee Guida del sistema sanzionatorio.....	21



## **0. Premessa**

Il presente codice etico e di condotta (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale della società LAIKA CARAVANS SpA 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 S.P.A.

Il Codice introduce e rende vincolanti nella Società anche i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, i cui criteri di attribuzione di responsabilità e le conseguenti sanzioni sono elencati di seguito.

## **1. IL SISTEMA DEI VALORI**

Costituiscono principi etici generali dell’Azienda i principi di trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale, concorrenza.

I principi etici generali informano l’operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

### **1.1. 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.

### **1.2. Correttezza**

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.

Rev. 01	4	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---



Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale.

### **1.3. Efficienza**

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la qualità professionale secondo standard avanzati di 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 nella gestione delle risorse impiegate.

### **1.4. Spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione della mission 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 che miri alla qualità professionale e sociale, nell'interesse della comunità Aziendale.

### **1.5. 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, nel rispetto dell'organizzazione aziendale, la crescita professionale allo scopo di incrementare il patrimonio delle competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, devono essere costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

### **1.6. 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.

Rev. 01	5	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---



## **2. IL SISTEMA DI CONDOTTA**

### **2.1. - generalita'**

Le linee guida di condotta 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 operanti e sono espressione dello spirito e della cultura del Gruppo di cui fa parte LAIKA CARAVANS.
- 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 Linee di Condotta adottate. A questo scopo è stato individuato un apposito Organismo di Controllo, con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione delle Linee di Condotta.

### **2.2 - La condotta nelle attività rilevanti ai fini del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001**

LAIKA CARAVANS riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale sia di settore.

Si precisa che le linee di condotta:

- non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari" citato;
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del decreto a nuove famiglie di reati;
- fanno riferimento anche alle aree/attività in cui il grado di rischio rilevato è da considerarsi pressoché basso, in quanto le norme di comportamento sono principi generali di buona condotta che devono applicarsi a tutti i processi aziendali.

Rev. 01	6	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---

### 2.3. AZIONISTI

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.

### 2.2. Informativa Societaria

LAIKA CARAVANS assicura 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. LAIKA CARAVANS vigila a tal fine sull'operato degli amministratori e delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

La Società favorisce 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. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua; ne viene conservata traccia 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.

Pertanto per ogni operazione deve essere predisposto 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 ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

### 2.3. Risorse Umane

LAIKA CARAVANS riconosce la centralità dello stakeholder 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.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dalle presenti Linee di Condotta, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Rev. 01	7	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---



### **2.3.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

La valutazione del personale da assumere, è effettuata 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.

Tutto il personale viene assunto 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.

### **2.3.2. Politiche di gestione delle risorse umane**

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate 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.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata 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 delle presenti Linee di Condotta.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

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

LAIKA CARAVANS salvaguarda i propri dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrasta 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) .

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate) .

Il Dipendente o il Collaboratore Esterno di LAIKA CARAVANS che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, etc. può segnalare l'accaduto all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza istituito ex D. Lgs. n. 231/2001, che valuteranno l'effettiva violazione delle Linee di Condotta.

Rev. 01	8	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---





### **2.3.3. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione**

I Dipendenti e i Collaboratori di LAIKA CARAVANS sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, LAIKA CARAVANS ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le possibili circostanze, in modo chiaro e comprensibile .

### **2.4. Esecuzione e rinegoziazione dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

A tal riguardo, occorre evidenziare che LAIKA CARAVANS si impegna a :

- ➔ non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) delle proprie controparti;
- ➔ evitare che nei rapporti già in essere, chiunque operi in suo nome e per suo conto, tenti di trarre vantaggio da alcune forme 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.

### **2.5. Qualità dei servizi e dei prodotti**

L'operatività di LAIKA CARAVANS è volta alla soddisfazione e tutela dei propri clienti , considerati il patrimonio garante della prosperità attuale e futura della Società.

A tal fine LAIKA CARAVANS:

- ➔ tiene conto delle richieste dei clienti in grado di favorire un miglioramento della qualità dei prodotti (camper) e dei servizi (assistenza post vendita);
- ➔ indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione verso standard elevati di qualità dei prodotti e dei servizi.

### **2.6. Salute e sicurezza**

LAIKA CARAVANS promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

### **2.7. Gestione delle informazioni e privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I dipendenti/collaboratori 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.

È obbligo di ogni dipendente/collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Rev. 01	9	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	---	---

## 2.8. Conflitti di interesse

Ogni dipendente/collaboratore di LAIKA CARAVANS è tenuto 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 delle Linee di Condotta adottate dall'Azienda. 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.

LAIKA CARAVANS riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a 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 da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori 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:

- 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.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto ad informare i propri responsabili/referenti e/o l'Organo di Vigilanza.

## 2.9. Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società

Ogni dipendente/collaboratore 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.

Ogni dipendente/collaboratore 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:

- ogni dipendente/collaboratore 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;

Rev. 01	10	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---

- ogni dipendente/collaboratore 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;
- ogni dipendente/collaboratore 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;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- 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;
- ogni dipendente/collaboratore 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.

#### **2.10. Rispetto delle Linee di Condotta adottate da LAIKA CARAVANS**

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere le Linee di Condotta adottate da LAIKA CARAVANS e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti da quanto sancito nelle Linee di Condotta adottate dalla Società, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione delle Linee stesse.

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

- astenersi da comportamenti contrari alle Linee di Condotta;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sulle Linee di Condotta (OdV), in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sulle Linee di Condotta (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;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza delle Linee di Condotta e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle Linee di Condotta.

#### **2.11. Clienti e Fornitori**

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Rev. 01	11	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---

LAIKA CARAVANS persegue la propria missione attraverso l'offerta sia di prodotti che di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di LAIKA CARAVANS di:

- ➔ fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi 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.

## **2.12. Rapporti con i clienti e fornitori - Scelta del fornitore**

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Per LAIKA CARAVANS 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 LAIKA CARAVANS:

- ➔ adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- ➔ non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- ➔ osserva le condizioni contrattualmente previste;
- ➔ mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

## **2.13. Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori**

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori sono vietate 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 dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve 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.

Rev. 01	12	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---

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, LAIKA CARAVANS predispone:

- a. un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- b. la conservazione delle informazioni, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

#### **2.14. Ambiente e Sicurezza**

LAIKA CARAVANS considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali la Società, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, LAIKA CARAVANS, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti/collaboratori:

- ➔ promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- ➔ presta 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;
- ➔ valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- ➔ collabora con i propri stakeholder, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;
- ➔ mantiene gli standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

#### **2.15. Utilizzo ed accesso alla rete Internet.**

LAIKA CARAVANS si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso di o distribuire materiale pornografico.

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

- a. è previsto l'utilizzo di procedure informatiche che, mediante appositi "filtri", impediscono ai Dipendenti di LAIKA CARAVANS l'accesso ai siti Internet che espongono materiale pornografico;
- b. ai Dipendenti di LAIKA CARAVANS è comunque fortemente raccomandato di non accedere a siti Internet che espongano materiale pornografico.



E' presente un Regolamento aziendale che disciplina il corretto utilizzo delle risorse informatiche, che è stato recepito all'interno del MOG parte generale, Allegato C, ed è stato diffuso in tutta l'Organizzazione.

#### **2.16. Divieto di attività terroristiche o 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 ai Dipendenti, ai membri degli Organi Sociali, agli Agenti, ai Consulenti, ai Collaboratori Esterni e ai Partner di LAIKA CARAVANS compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- il Dipendente 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 Direttore Generale ed all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta autorità.

#### **2.17. 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.

LAIKA CARAVANS ritiene che il dialogo con gli stakeholder sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

#### **2.18. Finanziamento di strutture pubbliche o politiche**

LAIKA CARAVANS si impegna al rispetto delle normative vigenti nell'eventuale attività di finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici .

L'eventuale finanziamento dovrà, in ogni caso, essere caratterizzato dalla massima trasparenza e di esso si dovrà fornire ogni più ampia informazione all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, che dovrà esprimere un parere scritto sulla conformità dello stesso ai principi delle Linee di Condotta adottate e della normativa vigente, se del caso assumendo il parere del legale di azienda.

LAIKA CARAVANS esclude, comunque, ogni e qualsiasi forma di finanziamento o contributo ai predetti soggetti qualora gli stessi perseguano, anche in maniera lecita, fini , scopi o idee che siano in contrasto con i principi delle Linee Guida adottate e, più in generale, con quelli solennemente enunciati nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

#### **2.19. 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

Rev. 01	14	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---

legislativi, delle istruzioni 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 nelle Linee di Condotta adottate da LAIKA CARAVANS e nei protocolli interni del Modello 231/01, 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 delle Linee di Condotta e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 .

LAIKA CARAVANS vieta, ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto 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 dipendente 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 immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza e alla funzione interna competente 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, LAIKA CARAVANS:

- ➔ opera, 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;
- ➔ rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- ➔ evita 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 evita destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

## **2.20. 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, LAIKA CARAVANS si impegna a procedere nell'iter per l'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo in modo corretto, nel rispetto della legge, delle Linee di Condotta adottate e delle procedure interne (Protocollo "Gestione Finanziamenti Pubblici"), anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

Rev. 01	15	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---

È pertanto vietato ai Dipendenti, agli Organi Sociali e ai Collaboratori 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;
- 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 aumentare l'importo di fondi già ottenuti, ma in misura minore.

#### **2.21. Partecipazione a procedimenti giudiziari.**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, LAIKA CARAVANS si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle Linee di Condotta adottate 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 ai Dipendenti, agli Organi Sociali e ai Collaboratori 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 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:

Rev. 01	16	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---



- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella Parte speciale del MOG, di cui all'art. 25-decies del Decreto "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- 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;
- 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.

## **2.22. Prevenzione dei reati societari.**

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) 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.

LAIKA CARAVANS si impegna affinché le sue comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder.

Rev. 01	17	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---



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;
- ➔ ai Dipendenti 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. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO**

#### **3.1. Prevenzione**

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, LAIKA CARAVANS 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'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Azienda adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, LAIKA CARAVANS adotta ed attua Modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

#### **3.2. Il modello organizzativo**

Il rispetto del Codice Etico è in primo luogo assicurato dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito Modello Organizzativo), elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il Modello Organizzativo, individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone gli specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa nonché per gestire le risorse finanziarie.

LAIKA CARAVANS adotta un apposito sistema volto a monitorare e verificare l'esatta applicazione del Modello Organizzativo e la sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati.

#### **3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico**

LAIKA CARAVANS adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'Azienda o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice Etico verbalmente od in forma scritta (ma non anonima) direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità specificate nell'Allegato E.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni a carattere anonimo.

#### **3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza**

È istituito presso LAIKA CARAVANS, un organo avente funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento all'efficacia ed all'osservanza del modello adottato dall'Azienda allo scopo di prevenire la commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Rev. 01	19	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---



anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

L'Organismo opera secondo un proprio regolamento interno approvato all'unanimità dall'Organismo stesso e ratificato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con propria delibera ed è composto da due membri.

All'Organismo di Vigilanza viene garantita annualmente una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'Azienda e non potrà avere funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

Tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza debbono essere dotati di competenze specifiche e di professionalità tali da garantire una analisi adeguata del sistema di controllo e di valutazione dei rischi nonché di specifiche competenze giuridiche, considerata la finalità di prevenzione alla realizzazione di reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica per il periodo del mandato del CdA che li ha eletti e sono rieleggibili. Possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa o per inadempienze qualificate nell'espletamento del proprio mandato.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (di cui il presente Codice Etico ne è parte integrante) adottato dall'Azienda, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- ➔ vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- ➔ verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- ➔ aggiornare il Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

## **4. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **4.1. Principi applicativi**

Per una corretta ed efficace attuazione del Modello Organizzativo e per una proficua azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 prevedono la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e prescinde, dunque, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti dell'Azienda (qualora il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001).

In considerazione dell'autonomia delle regole di condotta indicate nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico, la valutazione dei comportamenti in contrasto con dette regole potrà, dunque, non coincidere con la determinazione del giudice in sede penale. L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti di LAIKA CARAVANS degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile.

### **4.2. Cogenza del sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di LAIKA CARAVANS, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso e potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

In particolare, la violazione dei principi preposti alla tutela della correttezza e della trasparenza nei rapporti con la P.A., e alla prevenzione di reati in materia di sicurezza sul lavoro, alla prevenzione di reati ambientali, etc., potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare Aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Allegato B).

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con LAIKA CARAVANS.

### **4.3. Linee Guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne presenti e previste compromette il rapporto fiduciario tra LAIKA CARAVANS ed i propri Responsabili di Area, dipendenti, agenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite da LAIKA CARAVANS incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, in modo

Rev. 01	21	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---



adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con LAIKA CARAVANS: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Per quanto concerne i contenuti dei provvedimenti disciplinari, si rimanda all'Allegato B relativo al "Sistema Sanzionatorio".

Rev. 01	22	PARTE GENERALE – ALLEGATO A: Codice Etico
---------	----	---