



Codice Etico

Redatto ai sensi del d. lgs 8 giugno 2001, n° 231

Revisione n. 4 Approvato dal CdA in data 15/02/2021



PREMESSA.....	4
CAPITOLO I - Applicabilità	6
<i>Art. 1 Destinatari</i>	<i>6</i>
CAPITOLO II Struttura del Codice Etico	6
<i>Art. 2 Struttura del Codice Etico</i>	<i>6</i>
CAPITOLO III Principi etici generali.....	7
<i>Art. 3 Legalità.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 4 Correttezza</i>	<i>7</i>
<i>Art. 5 Trasparenza</i>	<i>7</i>
<i>Art. 6 Riservatezza</i>	<i>8</i>
<i>Art. 7 Tutela della personalità individuale.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 8 Conflitto d'interessi.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 9 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 10 Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 11 Fumo</i>	<i>10</i>
<i>Art. 12 Uso dei beni aziendali.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 13 Tutela dell'immagine della Società</i>	<i>11</i>
<i>Art. 14 Utilizzo del sistema informatico e telematico</i>	<i>11</i>
<i>Art. 15 Obbligo di segnalazione dei reati e delle condotte illecite</i>	<i>11</i>
CAPITOLO IV Norme di condotta nella Corporate Governance	12
<i>Art. 16 Corporate Governance</i>	<i>12</i>
<i>Art. 17 Sistema di Controllo Interno</i>	<i>12</i>
<i>Art. 18 Protocolli e procedure.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 19 Organi Sociali.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 20 Contabilità aziendale e redazione del bilancio</i>	<i>14</i>
<i>Art. 21 Contributi, sovvenzioni e finanziamenti</i>	<i>15</i>
<i>Art. 22 Antiriciclaggio</i>	<i>15</i>
<i>Art. 23 Adempimenti fiscali e tributari.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 24 Falso numario</i>	<i>16</i>
<i>Art. 25 Tutela dell'integrità del patrimonio.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 26 Operazioni sulle azioni o sul capitale</i>	<i>17</i>
<i>Art. 27 Rapporti intergruppo.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 28 Comunicazioni con Enti ed Autorità di controllo.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 29 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	<i>18</i>
<i>Art. 30 Gestione dei procedimenti Giudiziari</i>	<i>20</i>
<i>Art. 31 Divieto di corruzione tra privati</i>	<i>20</i>
<i>Art. 32 Tutela della concorrenza e del mercato.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 33 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 34 Obblighi di riservatezza</i>	<i>21</i>
<i>Art. 35 Informazioni price sensitive</i>	<i>22</i>
<i>Art. 36 Reati transnazionali</i>	<i>22</i>
<i>Art. 37 Contrasto alla criminalità organizzata</i>	<i>23</i>
CAPITOLO V Norme di condotta nelle relazioni con il personale.....	23

Art. 38 Selezione del personale e progressione in carriera	23
Art. 39 Formalizzazione del rapporto di lavoro	24
Art. 40 Gestione, valutazione e valorizzazione del personale	24
Art. 41 Security aziendale	25
Art. 42 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	25
Art. 43 Comunicazioni con i dipendenti.....	26
CAPITOLO VI Norme di condotta nei rapporti con i terzi	26
Art. 44 Rapporti con i clienti	26
Art. 45 Rapporti con i fornitori e con i consulenti	27
Art. 46 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	28
Art. 47 Sponsorizzazioni, liberalità e no profit	28
Art. 48 Tutela Ambientale.....	29
CAPITOLO VII Codice disciplinare e sistema sanzionatorio	30
Art. 49 Codice disciplinare e sistema sanzionatorio	30
Art. 50 Le infrazioni	30
Art. 51 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri	32
Art. 52 Sanzioni nei confronti dei dirigenti	32
Art. 53 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci.....	32
Art. 54 Sanzioni nei confronti di terzi	32
CAPITOLO VIII Attuazione del Codice Etico	33
Art. 55 Approvazione e diffusione del Codice Etico	33
Art. 56 Formazione, informazione e diffusione del Codice Etico.....	33
Art. 57 Organismo di Vigilanza	34
Art. 58 Segnalazioni Organismo di Vigilanza	34
Art. 59 Tutela del segnalante	35

PREMESSA

LARIMART S.p.A. (di seguito anche "la Società" o "LARIMART"), società del Gruppo **LEONARDO S.p.A.** (di seguito anche LEONARDO), è un'affermata realtà nazionale ed internazionale che opera nel settore della progettazione e produzione di apparati e sistemi di telecomunicazioni che consentano di comunicare in modo semplice ed affidabile in situazioni di emergenza, con soluzioni idonee alla specificità e severità del contesto di impiego per contribuire alla salvaguardia delle persone impegnate nella Sicurezza, la Difesa e l'Emergenza Nazionale.

LARIMART opera in coerenza con la strategia generale di **LEONARDO** con la costante attenzione alle più innovative soluzioni offerte dall'evoluzione tecnologica.

I prodotti **LARIMART** soddisfano i requisiti dei clienti grazie ad un continuo e puntuale affiancamento agli End-user nel corso dell'intero ciclo di vita dei prodotti, dalla prima identificazione delle esigenze fino allo sviluppo, qualificazione, fornitura e manutenzione delle soluzioni stesse.

Il presente documento rappresenta il **Codice Etico** di **LARIMART S.p.A.** ed è stato elaborato per assicurare che i valori etici fatti propri dalla Società siano chiaramente definiti e condivisi.

Inoltre, **LARIMART** recepisce i contenuti del **Codice Anticorruzione del Gruppo Leonardo**, facendo propri i principi di correttezza e trasparenza che ispirano le politiche del Gruppo in materia di organizzazione e conduzione degli affari.

I valori e le norme contenute nel presente **Codice Etico** rappresentano l'elemento base della cultura aziendale e lo standard di comportamento di tutti i collaboratori; **LARIMART** incoraggia inoltre i fornitori, i consulenti ed i partner commerciali ad aderire, nei rispettivi ambiti, a tali principi.

LARIMART S.p.A. considera il **Codice Etico** come uno dei pilastri portanti del proprio sistema di controllo interno per la prevenzione dei reati, costituendo parte integrante del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo conforme al decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 (di seguito: "Modello 231").

Il **Modello 231** ed il **Codice Etico** sono presidiati dal Consiglio di Amministrazione e dall'Organismo di Vigilanza che ha specifici compiti in merito alla valutazione della continua adeguatezza ed alla efficace attuazione degli stessi.

Ciascun collaboratore può rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per informazioni o chiarimenti ed è obbligatorio per tutti segnalare allo stesso Organismo eventuali violazioni del presente Codice Etico di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza, nella garanzia della tutela del segnalante.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare comportamenti contrari alle disposizioni di legge ed ai principi illustrati nel presente Codice Etico.

CAPITOLO I

Applicabilità

Art. 1 Destinatari

Gli Amministratori, i Dirigenti, i Componenti del Collegio Sindacale, i Revisori, i dipendenti e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo, sono "destinatari obbligati" al rispetto delle disposizioni previste dal **Modello 231** e dal **Codice Etico** sottoposti alle sanzioni dallo stesso richiamate; tali soggetti sono, di seguito, congiuntamente definiti: destinatari.

Sono, invece, "destinatari non obbligati" e quindi non sottoposti direttamente alle sanzioni per la violazione delle disposizioni del **Modello 231** e **del Codice Etico** i clienti, i fornitori di beni e di servizi, i consulenti, i partner commerciali, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali a titolo oneroso o gratuito con la Società, cui è comunque richiesta una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico e ferma restando la possibilità della Società di ottenere la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni eventualmente subiti a causa di comportamenti non in linea con l'etica aziendale.

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, agiscano per conto della LARIMART S.p.A. devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.

CAPITOLO II

Struttura del Codice Etico

Art. 2 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- principi etici generali;
- norme di condotta relative alla corporate governance ed ai rapporti infragruppo;
- norme di condotta nelle relazioni con il personale;
- norme di condotta nei confronti di terzi;
- attuazione e diffusione del Codice Etico;
- sistema disciplinare e sistema sanzionatorio;
- modalità di segnalazione dei reati e delle condotte illecite.

CAPITOLO III

Principi etici generali

Art. 3 Legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa applicabile.

Esplicitazione del principio di legalità è che gli organi sociali ed i destinatari devono essere a conoscenza delle leggi, dei regolamenti e della normativa applicabile dei Paesi in cui opera la Società, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere. I Dirigenti ed i Responsabili di Funzione devono assicurare che tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei relativi adempimenti di competenza risolvendo eventuali dubbi interpretativi.

Gli Amministratori garantiscono che sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua al personale sul **Codice Etico** della Società e sul **Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO** e, in generale, sul Modello 231 e sulla normativa interna aziendale (procedure, istruzioni operative, ordini di servizio, etc.).

Art. 4 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico affidato sono ispirati alla legittimità e alla correttezza sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico affidato.

Ciascun destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Art. 5 Trasparenza

I destinatari nello svolgimento delle attività di competenza, s'ispirano al principio di trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli o poco chiare nelle operazioni compiute per conto della Società.

Art. 6 Riservatezza

La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al d.lgs 8 giugno 2003, n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei dati personali" ed al Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Garantisce all'interessato i diritti di cui è titolare.

I destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito delle proprie attività lavorative e per l'esclusiva finalità di adempiere alle proprie obbligazioni lavorative. È vietato divulgare, diffondere o pubblicare in alcun modo informazioni sensibili e informazioni riservate o privilegiate senza l'esplicita autorizzazione dell'interessato e della Società.

Art. 7 Tutela della personalità individuale

LARIMART S.p.A. rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

La Società è consapevole che il lavoro ha un valore non solo economico ma anche sociale ed esistenziale ed è ciò che consente all'uomo di dare un senso alla propria vita.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

LARIMART si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e collaboratori, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. **LARIMART** salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

La Società ripudia l'utilizzo di lavoro obbligato e lo sfruttamento illecito del lavoro perpetrato tramite forme di somministrazione che violano i diritti del lavoratore.

Art. 8 Conflitto d'interessi

Tra **LARIMART** ed i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello, sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario di ciascuno utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui **LARIMART** si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di **LARIMART** devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con i principi fissati nel Codice Etico e, potenzialmente, con le norme di legge, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I destinatari devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società, nella figura del proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 – ed il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i collaboratori ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

Art. 9 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Società garantisce un luogo di lavoro salubre e sicuro, valutando i rischi delle proprie attività per la salute e sicurezza sul lavoro e realizzando le misure per la prevenzione d'incidenti, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro.

La Società adotta sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al d.lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e s'impegna a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-

assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal datore di lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide attività, spazi e ambienti di lavoro.

Art. 10 *Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti*

Ciascun destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Art. 11 *Fumo*

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

Art. 12 *Uso dei beni aziendali*

Ogni destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate dalla Società.

Pertanto, i destinatari devono operare attenendosi alle procedure in essere per l'uso e la tutela del patrimonio aziendale e devono astenersi da usi impropri che possano determinare perdita di efficienza delle risorse aziendali o essere causa di danno per la Società.

La Società opera nel rispetto dei diritti d'autore. È pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di duplicare, distribuire, riprodurre e trasferire, durante l'orario di lavoro e mediante l'uso di beni aziendali, opere d'ingegno protette da diritti d'autore (ad esempio, programmi per elaboratore, opere musicali e cinematografiche).

È inoltre fatto assoluto divieto di accedere a siti web di dubbio contenuto morale mediante l'uso di risorse aziendali.

Art. 13 Tutela dell'immagine della Società

I destinatari, i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.

Art. 14 Utilizzo del sistema informatico e telematico

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

I destinatari, nello svolgimento delle attività di competenza, devono astenersi dal procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o comunque, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico.

I destinatari, anche attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, non devono in alcun modo distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere dati ed informazioni o programmi informatici della Società od altrui e non devono rendere inutilizzabili i sistemi informatici o telematici utilizzati dallo Stato, da un altro Ente Pubblico o, comunque, di Pubblica Utilità.

Art. 15 Obbligo di segnalazione dei reati e delle condotte illecite

I destinatari ed i collaboratori, interni o esterni, hanno l'obbligo di segnalare i reati, le condotte illecite o le violazioni del Modello 231 o del Codice Etico di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità indicate nel successivo Capitolo VIII "Attuazione del Codice Etico" cui si rinvia.

Sono vietati e sanzionati i comportamenti e gli atti discriminatori nei confronti del segnalante.

La Società garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- ✓ garantisce l'anonimato;
- ✓ vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

CAPITOLO IV

Norme di condotta nella Corporate Governance

Art. 16 Corporate Governance

LARIMART adotta un sistema di Corporate Governance ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa ed alle migliori prassi internazionali.

Il sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per gli stakeholder, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato e al contemperamento degli interessi di tutte le componenti dell'azionariato.

Art. 17 Sistema di Controllo Interno

La Società è dotata di un Sistema di Controllo Interno che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative o le attività loro affidate.

Art. 18 Protocolli e procedure

Le procedure ed i protocolli volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti- o opportunamente integrati e modificati – a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Le procedure ed i protocolli sono predisposti garantendo la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni ed evitando che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti. Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente all'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

Le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

I destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico – da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 - compromettono il rapporto fiduciario esistente tra **LARIMART** e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

Art. 19 Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

Gli Amministratori della Società sono tenuti a mantenere ed a garantire una condotta trasparente nei rapporti con gli organi di controllo al fine di favorire il corretto svolgimento delle attività di competenza.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

Gli Amministratori svolgono il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

Art. 20 Contabilità aziendale e redazione del bilancio

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per **LARIMART**, anche al fine di garantire agli azionisti e ai terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Tutti i destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria con verità, chiarezza e completezza e devono fornire agli organi di vigilanza e di controllo informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Il bilancio della Società è emesso seguendo i principi contabili della normativa applicabile.

Il progetto di bilancio deve essere tempestivamente messo a disposizione dei competenti organi, prima della riunione per l'approvazione del bilancio stesso.

LARIMART, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità di vigilanza, istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni. Ogni informazione rilevante deve

essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

Art. 21 Contributi, sovvenzioni e finanziamenti

Quando sono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e veritieri al fine del legittimo ottenimento dei benefici previsti;
- una volta ottenute le erogazioni/benefici, destinarli alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Art. 22 Antiriciclaggio

I destinatari non devono in alcun modo svolgere attività o azioni che possano coinvolgere la Società in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio e di autoriciclaggio.

In particolare, i destinatari preposti hanno il compito di mantenersi costantemente aggiornati sulle disposizioni riguardanti la lotta al riciclaggio di fondi di provenienza illecita e di rispettare gli obblighi e divieti che riguardano l'adeguata verifica della clientela, la circolazione di contanti, degli assegni e dei libretti e titoli al portatore (rif. d.lgs 231/07 "Decreto antiriciclaggio" e s.m.i.).

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, i destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.

Particolare attenzione deve essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: **LARIMART**, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che

siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

Art. 23 Adempimenti fiscali e tributari

I destinatari, ciascuno per quanto di propria competenza, devono conoscere e rispettare la normativa in materia fiscale e tributaria.

I destinatari non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio del Gruppo o di terzi.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

Art. 24 Falso numario

La Società dispone affinché tutti i pagamenti siano effettuati in modo che venga garantita l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati. A tale fine, individua come mezzo normale da utilizzare per i versamenti di denaro a favore proprio o di terzi il bonifico bancario, riservandosi comunque di accettare per esigenze particolari o eccezionali altro mezzo di pagamento che soddisfi i requisiti di affidabilità e di tracciabilità.

Art. 25 Tutela dell'integrità del patrimonio

LARIMART si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto della Società, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, degli azionisti, dei creditori e del mercato. Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti e in conformità alle procedure operative.

Art. 26 Operazioni sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese degli azionisti in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate **LARIMART S.p.A.**, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi d'informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.

Art. 27 Rapporti intergruppo

LARIMART si astiene da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine di altre società del **Gruppo LEONARDO**. Altresì **LARIMART** richiede che nessuno ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero risultare pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di altre società del **Gruppo LEONARDO**.

La circolazione delle informazioni all'interno del **Gruppo LEONADRO**, in particolare ai fini della predisposizione delle situazioni economiche-finanziarie-patrimoniali consuntive e preventive, della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra **LARIMART S.p.A.** e le altre società del Gruppo devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

Art. 28 Comunicazioni con Enti ed Autorità di controllo

I destinatari preposti, garantiscono la corretta, completa ed accurata comunicazione dei dati e delle informazioni richieste dagli Enti e dalle Autorità di controllo per l'osservanza degli adempimenti di gestione applicabili.

Art. 29 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli specifici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti interessate.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici ecc.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nell'ambito delle trattative per l'aggiudicazione di una commessa, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta da tenere nei contatti formali e informali con soggetti pubblici, trasferendo il contenuto della norma ed indicando le possibili situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è inoltre fatto divieto di promettere, ricevere o dare utilità e/o compensi indebiti, direttamente o indirettamente, per ottenere un ingiusto vantaggio personale, di **LARIMART S.p.A.** o di terzi.

Tali disposizioni si applicano anche per eventuali consulenti (o altri soggetti "terzi") incaricati di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione o gestire trattative o pratiche per conto della Società, per i quali si dovrà anche verificare l'inesistenza di conflitti d'interesse; l'incarico a tali soggetti deve essere conferito in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto **del Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO**, cui espressamente si rinvia.

Art. 30 Gestione dei procedimenti Giudiziari

I destinatari, nella gestione dei procedimenti giudiziari inerenti all'attività della Società, si attengono, per quanto applicabile, alle disposizioni relative alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni.

Inoltre, i destinatari incaricati di svolgere attività nell'ambito di procedimenti giudiziari inerenti all'attività della Società, favoriscono le attività investigative degli organi e delle autorità competenti e si astengono dal fare pressioni (promettendo, ad esempio, denaro o altre utilità o usando violenza) a persone chiamata a rendere dichiarazione davanti all'autorità giudiziaria ovvero alla persona richiesta di rilasciare dichiarazioni dal difensore nel corso dell'attività investigativa, o alla persona chiamata a svolgere attività di perito, consulente tecnico o interprete, per indurla a rendere dichiarazioni false.

Art. 31 Divieto di corruzione tra privati

Tutti i destinatari, nei rapporti tra privati, devono astenersi dal compiere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a seguito di dazione o della promessa di denaro o altre utilità.

A titolo indicativo e non esaustivo, i destinatari devono astenersi da atti corruttivi:

- verso la controparte contrattuale in occasione dello svolgimento dell'attività commerciale per ottenere la stipulazione di un contratto o per ottenere particolari vantaggi contrattuali (non ottenibili senza l'atto corruttivo);
- verso le funzioni della controparte per ottenere dei vantaggi in sede arbitrale o processuale (ad esempio: corruzione di un teste, di un perito o di un arbitro);
- verso le funzioni del cliente/utente per farsi attestare l'avvenuta/esatta erogazione di un servizio, difformemente dalla realtà, con conseguente danno per il cliente/utente;
- verso l'ufficio acquisti del fornitore per ottenere beni o servizi a condizioni non eque e svantaggiose per il venditore.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto **del Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO**, cui espressamente si rinvia.

Art. 32 Tutela della concorrenza e del mercato

La Società riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo e la crescita del mercato.

Nella contesa delle quote di mercato, la Società opera nel rispetto del principio d'integrità e rispetta la normativa in materia di concorrenza.

I destinatari, nello svolgimento delle attività di competenza, hanno l'obbligo di astenersi dal porre in essere comportamenti che abbiano come effetto quello di impedire o pregiudicare la regolare competizione economica.

Art. 33 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato

LARIMART persegue la propria missione assicurando a tutti coloro che sono interessati alla conoscenza dei fatti aziendali ed alla prevista evoluzione della sua situazione economica patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate. Con riferimento agli azionisti la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata puntualmente.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti alla Società deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione. In particolare, le informazioni ed i dati devono provenire dai Responsabili di Funzione competenti per materia.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità della medesima presso società e/o banche. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative e devono provenire dal Responsabile di Funzione competente per materia.

Art. 34 Obblighi di riservatezza

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dall'azienda (ad es.: difesa, comunicazioni strategiche, ricerca scientifica, tecnologie protette etc.), tutti i destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul

know how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, ai settori militari, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente segretate. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relativa sia alla violazione dei doveri di riservatezza che alla violazione del Codice Etico stesso.

Art. 35 Informazioni price sensitive

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della capogruppo **LEONARDO** o di **LARIMART** stessa non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e l'andamento del mercato azionario della capogruppo Finmeccanica. La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali ed i soggetti all'uopo preposti nell'ambito della policy dettata dalla Capogruppo **LEONARDO**. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi personali od a terzi.

Art. 36 Reati transnazionali

Nell'espletamento della propria attività, a tutti i destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione dei comportamenti tali da integrare le fattispecie di delitti transnazionali da intendersi come quei delitti commessi in più di uno Stato, ovvero che siano commessi in uno Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato ovvero siano commessi in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più

di uno Stato ovvero siano commessi in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Art. 37 *Contrasto alla criminalità organizzata*

La Società condanna qualsiasi forma di criminalità organizzata. Ogni azione ed operazione deve essere finalizzata al massimo vantaggio leale e competitivo, alla concessione di pari opportunità a ciascuna controparte, all'imparzialità ed alla ferma contrarietà ad ogni forma di criminalità organizzata.

CAPITOLO V

Norme di condotta nelle relazioni con il personale

Art. 38 *Selezione del personale e progressione in carriera*

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per **LARIMART** ed un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società nel rispetto dei principi etici di riferimento.

I destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del personale, il **LARIMART** opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

L'assunzione e la progressione in carriera del personale avvengono esclusivamente sulla base delle qualifiche, delle competenze, delle esperienze maturate e delle attività svolte, senza distinzione alcuna per ragioni di razza, credo religioso, età, nazionalità, sesso, orientamento politico, appartenenza sindacale, stato civile o condizioni fisiche non correlate all'attività in questione.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il personale deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire **LARIMART** o il **Gruppo LEONARDO**, risultino in contrasto con il Codice Etico o con la Normativa Anticorruzione.

La Società vigila affinché si prevenano forme di sfruttamento illecito del lavoro con particolare riferimento a forme di lavoro somministrato che violano i diritti del lavoratore.

LARIMART S.p.A. perseguirà qualsiasi forma di molestia o violenza nell'ambiente di lavoro. Il ricorso al lavoro forzato e al lavoro minorile è espressamente vietato in tutti i contesti Societari, anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali.

Art. 39 *Formalizzazione del rapporto di lavoro*

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando la Società qualunque forma di lavoro irregolare o il lavoro di cittadini stranieri il cui soggiorno sia irregolare. I destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

Il trattamento economico accordato a ciascun lavoratore sarà commisurato alle prestazioni individuali e all'apporto dato al successo della Società. A tutti i dipendenti sono offerte opportunità di formazione, la crescita all'interno della Società e la progressione professionale.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, **LARIMART** al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda.

Art. 40 *Gestione, valutazione e valorizzazione del personale*

La Società promuove la valorizzazione del personale credendo nell'importanza del contributo che i singoli possono apportare nelle proprie attività lavorative, valorizzandone l'impegno.

Rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro **LARIMART** si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al personale è

richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

Art. 41 Security aziendale

Tutto il personale di **LARIMART** è tenuto a contribuire attivamente al mantenimento di un elevato standard di sicurezza aziendale, evitando comportamenti illeciti o in qualsiasi modo pericolosi e comunicando al proprio superiore e alla struttura competente eventuali attività di terzi, svolte ai danni del patrimonio o delle risorse umane di **LARIMART**.

LARIMART adotta, inoltre, politiche e linee guida volte a prevenire qualsivoglia comportamento colposo o doloso che potrebbe arrecare danni diretti o indiretti al personale di **LARIMART** e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda.

Art. 42 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti e i collaboratori di **LARIMART** sono tenuti ad astenersi dal trarre un qualsiasi vantaggio personale da eventuali opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a utilizzare con scrupolo e oculatezza i beni a lui assegnati e ad evitare un utilizzo improprio degli stessi, al fine di evitare eventuali danni o pregiudicarne il grado di efficienza. Tutti i dipendenti e collaboratori di **LARIMART** sono tenuti:

- a non sfruttare per fini personali la posizione ricoperta all'interno di **LARIMART** e a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione di **LARIMART** per scopi personali;
- a non accettare donazioni, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, in misura tale da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore illegittimo;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per la gestione dei rimborsi spese assicurandosi che ogni richiesta di rimborso sia debitamente documentata e/o documentabile;

- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società ed i suoi competitor.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di **LARIMART** ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni IT messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento dei propri compiti.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- non creare copie dei programmi installati sui supporti informatici a disposizione;
- rispettare le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non inficiare la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- rispettare le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica.

Art. 43 Comunicazioni con i dipendenti

LARIMART S.p.A. s'impegna a mantenere buoni rapporti di comunicazione con ciascun dipendente attraverso la comunicazione di informazioni relative alla Società, l'avvio di procedure di consultazione, il riconoscimento della libertà di associazione.

CAPITOLO VI

Norme di condotta nei rapporti con i terzi

Art. 44 Rapporti con i clienti

La soddisfazione dei clienti è alla base della reputazione della **LARIMART S.p.A.**

Relazioni con i clienti improntate ad onestà, disponibilità, cortesia ed integrità sono prerequisites per rapporti commerciali a lungo termine e redditizi. I destinatari hanno il compito di fornire ai clienti informazioni accurate e si assumeranno impegni solo se in grado di rispettarli.

L'attività della Società nei confronti dei clienti è improntata ai seguenti valori:

- comprensione, intesa come ricerca di risposte efficaci alle specifiche esigenze manifestate;
- rispetto, inteso come soddisfacimento dei requisiti e delle esigenze definite;
- trasparenza, intesa come chiarezza dei contratti e di tutte le tipologie di comunicazione.

La Società promuove la massima imparzialità e rifiuta qualunque forma di discriminazione nei rapporti con i clienti; fornisce agli stessi messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e pratiche commerciali illecite o scorrette.

Art. 45 Rapporti con i fornitori e con i consulenti

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati su principi di legalità, correttezza, trasparenza, economicità, efficacia, tempestività, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, pubblicità, minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore.

LARIMART si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

I destinatari coinvolti nei vari processi afferenti all'approvvigionamento di beni e servizi devono agire nel rispetto del sistema di governance (procedure, istruzioni, ordini di servizio, policy, etc.) nonché dei processi autorizzativi interni della Società (poteri di firma).

La scelta dei fornitori, consulenti e promotori commerciali si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, professionalità, rispettabilità, onorabilità, rispetto della normativa vigente (con particolare riferimento alla normativa sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro), servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

Non è consentito ai dipendenti richiedere o accettare omaggi, forme di ospitalità o trattamenti di favore finalizzati ad ottenere vantaggi di tipo commerciale, così come non è consentito all'attuale o potenziale fornitore o consulente offrire ai dipendenti della **LARIMART** omaggi o regalie o altre utilità con la finalità di corrompere la controparte.

Sono previste specifiche clausole contrattuali per vincolare i fornitori al rispetto dei principi di cui al **Codice Etico** della **LARIMART** ed al **Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO**.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona e, comunque, la violazione del **Codice Etico della Società o del Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO** sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori ed i consulenti, salvo il diritto al risarcimento per l'eventuale ulteriore danno arrecato.

Art. 46 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

LARIMART S.p.A. non favorisce direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale, né pone in essere alcuna forma di discriminazione verso le medesime.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Da tale ambito esulano, comunque, le iniziative di solidarietà che **LARIMART** considera quale valore essenziale, svolgendo un ruolo di partecipazione attiva e sensibile con soggetti operanti nel campo del sociale.

Art. 47 Sponsorizzazioni, liberalità e no profit

Eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare soltanto eventi che attengano ai temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte che offrano garanzia di qualità, che abbiano respiro nazionale od internazionale e per i quali la Società possa offrire un qualificato contributo ed una significativa collaborazione in modo da garantire originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle iniziative cui aderire, **LARIMART** presta particolare attenzione ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale od aziendale (ad esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati, ovvero legami con organismi che possano, in relazione alle attività istituzionali svolte, favorire indebitamente l'attività di **LARIMART**, o della controllante).

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari ecc. 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 dell'azienda e da non poter essere

interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione da chi all'uopo preposto.

L'amministratore, il sindaco o il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da chiunque che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne rispettivamente il Consiglio di Amministrazione o il proprio superiore gerarchico il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio etc. sulla politica aziendale in materia.

LARIMART si impegna a favorire, sostenere e promuovere attività "non profit", a testimonianza dell'impegno della Società nel supportare i bisogni delle comunità in cui è presente.

Art. 48 Tutela Ambientale

LARIMART riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente.

S'impegna a evitare o ridurre eventuali effetti nocivi per l'ambiente derivanti dalle proprie attività operando nel rispetto della normativa applicabile in materia ambientale (rif. d.lgs 156/06 e s.m.i "Testo Unico in materia ambientale" e s.m.i.).

In tale contesto, **LARIMART** ha adottato specifiche procedure per la gestione degli aspetti ambientali e promuove il coinvolgimento, l'informazione e la sensibilizzazione dei dipendenti su tematiche d'interesse ambientale.

La Società assicura lo smaltimento dei rifiuti prodotti in occasione e nello svolgimento delle proprie attività nel rispetto della normativa vigente.

CAPITOLO VII

Codice disciplinare e sistema sanzionatorio

Art. 49 Codice disciplinare e sistema sanzionatorio

Le disposizioni del presente Codice etico e di condotta sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con **LARIMART S.p.A.**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra **LARIMART** ed i destinatari.

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e del Modello 231 comportano, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e di contrattazione collettiva nonché la possibilità di risolvere il contratto in essere per inadempimento.

Art. 50 Le infrazioni

Costituiscono infrazioni sanzionabili i seguenti comportamenti:

- inosservanza sostanziale del Codice Etico, delle prescrizioni individuate nel Modello 231 ed in tutta la documentazione di riferimento ivi indicata.
- Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti dal Codice Etico e dal Modello 231 per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo.
- Omissione di comunicazione dovuta all'OdV.
- Comportamenti a rischio tenuti nei confronti della pubblica amministrazione.
- Comportamento a rischio che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società ad una situazione oggettiva di pericolo.
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal decreto legislativo 231/2001.
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001.
- Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal decreto legislativo 231/2001.

- Compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (whistleblower) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.
- Violazione del dovere di diligenza del prestatore di lavoro - Art. 2104 del Codice Civile: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dal quali gerarchicamente dipende".
- Violazione degli obblighi di fedeltà - Art. 2105 del Codice Civile: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.
- Violazione degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro previsti dal d.lgs 81/2008 – Art. 20 del d.lgs 81/08 Obblighi del lavoratore: "Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Le condotte rilevanti assumono maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- modalità di commissione della condotta;
- commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione.

Con riferimento alle infrazioni relative al Modello 231, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- violazioni del Modello 231 che non hanno comportato per la Società esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello 231 che hanno comportato per la Società un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello 231 che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Art. 51 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Art. 52 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi etici fissati nel presente Codice, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

Art. 53 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di violazione dei principi etici fissati nel presente Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci di **LARIMART S.p.A.**, l'Organismo di Vigilanza ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Art. 54 Sanzioni nei confronti di terzi

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, controparti o altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La Società cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership specifiche clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi previsti dal Codice Etico, la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del

codice civile salva la possibilità di ottenere il risarcimento degli ulteriori eventuali danni arrecati.

CAPITOLO VIII

Attuazione del Codice Etico

Art. 55 *Approvazione e diffusione del Codice Etico*

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio d'Amministrazione, così come ogni suo aggiornamento.

Art. 56 *Formazione, informazione e diffusione del Codice Etico*

La Direzione Risorse Umane di **LARIMART S.p.A.** attua un adeguato programma di formazione ed informazione al personale sul **Codice Etico**, sul **Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO**, sul **Modello 231** e sulla normativa interna aziendale connessa (procedure, istruzioni operative, ordini di servizio, organigrammi, etc.). La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

L'attività di formazione è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'eventuale possesso di poteri di rappresentanza della Società.

Il **Codice Etico** della Società, il **Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO ed il Modello 231** sono pubblicati in area condivisa (ad esempio: sulla rete intranet, nella bacheca aziendale). L'inserimento del nuovo collaboratore prevede il rilascio di firma di avvenuta ricezione attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni.

Ogni aggiornamento del Codice Etico e del Modello 231 è comunicato a tutti i collaboratori a ½ mail e tramite avviso in bacheca.

Codice Etico della Società ed il **Codice Anticorruzione del Gruppo LEONARDO** sono inoltre pubblicati sul sito web aziendale.

Sono previste apposite clausole contrattuali nei rapporti con partner commerciali e finanziari, consulenti e promotori commerciali, consulenti professionisti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori, sul rispetto del **Modello 231**, del

Codice Anticorruzione di Gruppo e del **Codice Etico** adottato dalla Società, con invito alla consultazione dei citati documenti sul sito internet della Società.

Art. 57 Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico adottato da **LARIMART** è affidato, nell'ambito delle rispettive competenze, al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia. A tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di **LARIMART**; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; propone eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli specifici, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; effettua controlli periodici sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico; è dotato di adeguata disponibilità di risorse che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e collabora in assoluta indipendenza con i Vertici di **LARIMART**.

Art. 58 Segnalazioni Organismo di Vigilanza

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza viene istituito un canale informativo dedicato tramite apposito account di posta elettronica (organismo.vigilanza@larimart.it) tramite il quale tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere possono riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01, **LARIMART S.p.A.**, via Torrecchia 12- Roma. All'Organismo di Vigilanza compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di valutare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'eventuale attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale una volta svolte le indagini del caso. In tale ambito, compete all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'efficacia delle clausole contrattuali predisposte e la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalle Funzioni aziendali di riferimento.

Art. 59 Tutela del segnalante

I destinatari ed i collaboratori, interni o esterni, hanno l'obbligo di segnalare i reati, le condotte illecite o le violazioni del Modello 231 o del Codice Etico di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I dipendenti che segnalano condotte illecite sono tenuti esenti da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare (sanzioni e licenziamento) e tutelati in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito (a titolo esemplificativo: azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, forme di ritorsione che determinino condizioni di lavoro intollerabili) ne dà notizia all'Organismo di Vigilanza che, nel caso valuti fondata la segnalazione, la comunica al Presidente o l'Amministratore Delegato affinché valuti la necessità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e a rimediare agli effetti negativi della discriminazione, nonché la necessità di avviare un procedimento disciplinare.

L'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza sull'informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Non sono considerate meritevoli di tutela e possono comportare, quindi, responsabilità disciplinare le segnalazioni riportanti informazioni false rese con dolo o colpa. La tutela del segnalante viene meno quando il comportamento del dipendente integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in malafede.

La riservatezza del segnalante da assicurare nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato viene meno nei confronti del segnalato, solo se:

- 1) vi sia il consenso del segnalante;
- 2) ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa, qualora la contestazione che ha dato origine a tale procedimento si basi unicamente sulla denuncia del dipendente e non su altri elementi e riscontri oggettivi.

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come, ad esempio, nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).