	<b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)	<b>Rev. 2</b>
<b>Oggetto:</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>PAG 1 di 13</b>




## **CODICE ETICO**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE  
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**


### **INDICE DELLE REVISIONI**

<b>Rev. N°</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Rif. Paragrafo</b>	<b>Elaborazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
01	13/12/2019	Nuova Emissione	Tutti	Cinzia Romano	Luigi Marziale	Direzione Luigi Marziale
02	24/07/2025	Revisione	Tutti	Gruppo Ingegneria S.r.l. SB	Luigi Marziale	Direzione Luigi Marziale

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 2 di 13</b></p>

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. CONTENUTO E DESTINATARI.....	3
3. I PRINCIPI GENERALI.....	4
4. LEALTÀ VERSO L'AZIENDA E INTEGRITÀ DEI BENI AZIENDALI.....	6
5. CONFLITTI DI INTERESSE.....	7
6. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY.....	8
7. ANTICORRUZIONE.....	9
8. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA.....	9
9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	10
10. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ AZIENDALE.....	10
11. CORRETTO COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	11
12. RAPPORTO CON I FORNITORI.....	12
13. IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.....	12
13.1. PERSONALE DIPENDENTE.....	12
13.2. SOGGETTI TERZI.....	13

	<p style="text-align: center;"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Rev. 2</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Oggetto:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PAG 3 di 13</b></p>

## 1. PREMESSA

Lea-Renergy S.r.l. (di seguito anche “LEA” o “la Società”) ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente codice etico (in seguito, il “Codice Etico”), che rappresenta, tra l’altro, una componente fondamentale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, anche “D.Lgs. 231/01” o il “Decreto”).

Lea-Renergy S.r.l. ha scelto di formalizzare il presente Codice Etico al fine di costruire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e condividere con i propri collaboratori e con i colleghi i valori, i principi e le regole di comportamento, nel convincimento che il successo della Società non possa prescindere dall’etica nella conduzione delle attività.

Il Codice è un punto di riferimento per il lavoro di ogni giorno. Tutte le azioni, infatti, o le relazioni tra le persone e verso il mondo esterno, hanno degli effetti sull’azienda, sia in positivo sia anche in negativo.

L’integrità professionale, l’onestà, il rispetto degli impegni sono comportamenti che portano fiducia verso l’azienda.

La violazione di questi valori, riconosciuti dalla comunità e dal mercato, eventuali azioni non corrette o contro la Legge, possono causare danni di diverso tipo: di immagine, per esempio, ma soprattutto di reputazione e di credibilità, che possono avere risvolti tali da mettere in pericolo la fiducia da parte dei mercati e la fiducia dei clienti, dei fornitori e delle persone stesse che lavorano o che vorrebbero lavorare in LEA.

Il rispetto del Codice etico e l’applicazione costante dei suoi principi possono evitare tutto questo.

Il Codice etico ha anche l’obiettivo di aiutare le persone a individuare le situazioni ambigue o potenzialmente rischiose che possono presentarsi nello svolgimento delle attività, ma anche relazioni o comportamenti non perfettamente chiari che possono danneggiare LEA.

Conoscere a fondo il Codice etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo.


LEA-Renergy S.r.l. si impegna a diffondere i principi comportamentali contenuti nel presente Codice Etico affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti e si diffonda la capacità e la consapevolezza di riconoscere, analizzare e risolvere gli aspetti etici ricorrenti a livello organizzativo.

A tal fine il Codice Etico è pubblicato sul sito aziendale ed è liberamente consultabile.

## 2. CONTENUTO E DESTINATARI

Il Codice Etico di LEA si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici fondamentali di LEA;
- i comportamenti richiesti, soprattutto ai dipendenti, su tre temi trasversali: la **lealtà verso l’azienda**, il **conflitto di interessi** e l’**integrità dei beni aziendali**;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- i Principi Etici nei confronti di terzi;

	<p style="text-align: center;"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Rev. 2</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Oggetto:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PAG 4 di 13</b></p>

- il rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare.

Il presente Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di LEA nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.).

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti altresì:

- i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto di LEA-Renergy S.r.l., quali agenti, partner, agenti in attività finanziaria (per semplicità di seguito definiti "Intermediari"); i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- gli Intermediari e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con LEA-Renergy.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico sono definiti congiuntamente "Destinatari".


La vigilanza sull'osservanza e lo stato di applicazione del presente Codice è delegata all'Organismo di Vigilanza (ORGANISMO DI VIGILANZA).

### 3. I PRINCIPI GENERALI

LEA-RENERGY S.r.l. assume come principi ispiratori, nell'ambito delle proprie attività e nella conduzione dei propri affari il rispetto della legge e delle normative del paese in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, al fine di favorire un ambiente di lavoro ispirato a tali principi, che permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori di LEA alla realizzazione della propria attività.

La **legalità** è il pilastro su cui si regge l'intero Codice. Il rispetto delle leggi è irrinunciabile non solo in Italia ma negli altri Paesi in cui LEA opera. Non è quindi giustificata in nessun caso una violazione di questo principio, neanche se in nome degli interessi di LEA. Poiché i contenuti delle legislazioni nazionali possono differire tra loro, LEA intende comunque riconoscere alcuni principi etici fondamentali, condivisi a livello internazionale.

In particolare, riconosce e si impegna a rispettare i dieci principi della United Nations Global Compact, i valori più alti che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese, come sintesi dei più importanti documenti condivisi a livello internazionale in tema di diritti umani e dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e lotta alla corruzione. Rifiuta inoltre il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 5 di 13</b></p>

Un altro principio generale è l'**onestà**, necessaria a ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e a instaurare rapporti di fiducia con tutti gli interlocutori.

La **responsabilità**, infine, significa considerare le conseguenze delle proprie azioni, prestando attenzione al loro impatto sulla comunità e l'ambiente e alla sostenibilità della crescita nel lungo termine.

Sulla scia di tali principi generali, si elencano i quattro principi fondamentali di Lea-Renergy S.r.l.:

- **Buona Gestione**

È la capacità di guidare e governare l'azienda in modo equilibrato e proficuo, ma anche l'impegno di ciascuno a svolgere in modo efficace ed efficiente il proprio lavoro, fornendo sempre e pretendendo standard di qualità elevati. Come premessa indispensabile della fiducia nei confronti dell'azienda, e dell'azienda verso gli stakeholder, questo principio include:

- elementi di risultato: qualità del servizio, rendimenti finanziari, valorizzazione dell'infrastruttura nel tempo;
- elementi di processo: diffusione di una cultura comune della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, sia individuali sia generali; sviluppo di sistemi di gestione del rischio; identificazione di criteri di riferimento per le decisioni aziendali e la definizione di standard procedurali;
- elementi strategici: evoluzione e posizionamento futuro dell'impresa all'interno del proprio settore e di più ampi scenari.

- **Rispetto**


È un tema molto ampio e sentito, poiché tocca l'individuo, sia nella sua sfera personale e privata sia nella sua sfera professionale, e anche, più in generale, l'atteggiamento dell'azienda nei confronti degli impegni presi con i propri interlocutori. In termini di relazioni all'interno dell'azienda, il rispetto significa in primo luogo la protezione dell'integrità fisica e morale del personale e la sua valorizzazione in quanto risorsa chiave di competitività e di successo.

Verso l'esterno, significa invece mantenere rapporti professionali con clienti e fornitori, ma anche ascoltare gli altri stakeholder -quali le Istituzioni territoriali, per esempio, o i media - come interlocutori da considerare, informare e coinvolgere. Significa infine operare in modo compatibile con l'ambiente circostante, nell'interesse di tutti.

- **Equità**

Lea-Renergy S.r.l. opera in maniera equa e imparziale adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori che entrano in contatto con l'Ente. È necessario essere imparziali, nella forma e nella sostanza, in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo evitando ogni forma di discriminazione basata sulla nazionalità, il sesso, la razza o l'origine etnica, la religione, le opinioni politiche, l'età, l'orientamento sessuale, la disabilità, lo stato di salute dei suoi interlocutori ed in genere qualsiasi caratteristica della persona umana.

Questo principio, rilevante in una moltitudine di rapporti, assume un particolare significato in tre casi: il

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 6 di 13</b></p>

primo, quello relativo al trattamento delle persone, di cui è necessario considerare equamente le capacità e i meriti, oltre che i doveri; il secondo caso riguarda il rapporto con gli operatori del settore elettrico, dove la non discriminazione e l'imparzialità sono un imperativo per LEA; il terzo caso si riferisce infine al rapporto con la collettività, dove è perseguito un temperamento delle esigenze dei territori su cui gli impianti di Lea sono presenti (o da realizzare), con i costi generali del servizio.

- **Trasparenza**

Tale principio riguarda la sfera della gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile e riguarda la comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno. La comunicazione, in particolare, oltre a dover seguire sempre le procedure stabilite, deve essere semplice, comprensibile, tempestiva e veritiera e - se resa pubblica - facilmente accessibile a tutti.

#### **4. LEALTÀ VERSO L'AZIENDA E INTEGRITÀ DEI BENI AZIENDALI**

A tutti i dipendenti LEA richiede un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali; la collaborazione di tutti è infatti fondamentale per il buon andamento dell'azienda.

Ciò significa in primo luogo perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati dall'azienda e dai responsabili diretti, lavorando nel rispetto delle procedure. Implica il rispetto del Codice etico e, per chi ha responsabilità di gestione di persone, l'impegno a farlo rispettare dai propri collaboratori e a fornire loro assistenza nell'applicazione. Significa anche farsi carico dell'interesse dell'azienda in ogni circostanza lavorativa, ad esempio dell'adempimento degli obblighi contrattuali verso LEA da parte di fornitori.


Il comportamento corretto e leale verso l'azienda comporta anche l'impegno a garantire l'integrità dei beni aziendali, che è richiesto a tutti i dipendenti LEA e a tutti coloro che hanno accesso alle sue strutture in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare il loro utilizzo.

Ogni dipendente deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali a lui affidati; deve evitare di utilizzarli impropriamente o in modo tale da essere causa di danno o di riduzione di efficienza, oppure ancora in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti alla cura e alla protezione delle risorse che vengono loro affidate: devono quindi mettere in atto le misure più opportune per prevenire furti, informare tempestivamente il proprio responsabile o la funzione preposta alla security o al controllo di eventuali lacune del sistema di sicurezza, di minacce o eventi potenzialmente dannosi per LEA.

Tra i beni aziendali, sono di particolare rilievo le informazioni e i dati in possesso di LEA relativi ai soggetti esterni, ai dipendenti, alle strutture e alle attività aziendali. Le funzioni aziendali responsabili definiscono adeguate procedure per garantire l'integrità delle informazioni, la loro riservatezza e la diffusione controllata all'interno e verso l'esterno, che deve seguire canali specifici e autorizzati.

Proteggere le risorse aziendali significa quindi non divulgare all'esterno informazioni che riguardano gli affari di LEA. In particolare, significa non permettere che informazioni riservate (sia su LEA o sia in possesso di

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 7 di 13</b></p>

LEA) possano giungere a conoscenza di persone esterne all'azienda o diverse dal personale autorizzato al loro trattamento.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, che sono indispensabili strumenti di lavoro, ogni dipendente è responsabile del loro utilizzo. Quindi:

- adotta scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non invia messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorre a linguaggio di basso livello, non esprime commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale;
- non naviga su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- in generale, non utilizza le dotazioni informatiche per scopi illegali o che possano comunque comprometterne la funzionalità rispetto agli utilizzi aziendali.


In accordo ai principi definiti all'interno del presente Codice Etico, inoltre, all'atto di chiusura del rapporto di lavoro o di collaborazione tra un dipendente e l'azienda, entrambe le parti sono tenute a comportarsi correttamente, assicurando l'adempimento, sino alla data di effettiva conclusione del rapporto, delle obbligazioni cui sono tenute in forza dei contratti stipulati e rispettando i reciproci obblighi di riservatezza eventualmente pendenti anche oltre la chiusura del rapporto. Al momento della effettiva conclusione del rapporto di lavoro, i Destinatari provvedono quindi alla riconsegna dei beni aziendali dei quali siano eventualmente in possesso, e si impegnano a non diffamare o assumere in generale comportamenti che portino discredito dell'azienda.

## **5. CONFLITTI DI INTERESSE**

Lea-Renergy S.r.l. s'impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto d'interesse.

Il conflitto tra l'interesse personale e quello dell'azienda si manifesta quando un comportamento o una decisione nell'ambito della propria attività lavorativa possono generare un vantaggio immediato o differito per se stessi, i propri famigliari o conoscenti, a discapito dell'interesse aziendale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc.);
- curare gli acquisti di LEA, o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente - o tramite famigliari - di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti di LEA;
- accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i famigliari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con LEA;

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 8 di 13</b></p>

- assumere, promuovere o essere superiore diretto di un familiare o di una persona con cui si abbia una stretta relazione personale.

Il conflitto di interessi ha un effetto diretto sulla persona che ne è coinvolta, limitando o influenzando la sua obiettività di giudizio. Chiunque si accorga o pensi di essere coinvolto in un conflitto di interesse, oppure si senta in imbarazzo a gestire una situazione professionale a causa di influenze esterne o infine non si senta libero nelle sue decisioni e nello svolgimento della propria attività, deve segnalarlo al proprio responsabile o alle altre funzioni individuate dalle procedure aziendali affinché la situazione venga chiarita e per avere indicazioni su come comportarsi. Tutto questo, indipendentemente dall'entità di omaggi o benefici ricevuti o prospettati, dai gradi di parentela e familiarità o da altre variabili. Al di là poi dalla personale percezione di conflitto di interesse, occorre seguire comunque le seguenti regole generali:

- per quanto riguarda il caso particolare degli omaggi o altre forme di regalo, ve ne sono alcuni che fanno parte delle normali pratiche commerciali o di cortesia, mentre altri superano questo limite e possono essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nei rapporti di affari. LEA chiede ai propri dipendenti di rifiutare gli omaggi che superino un modico valore o siano fonte di dubbi sulla loro adeguatezza;
- devono essere segnalati i casi di familiari di primo grado dipendenti di fornitori, clienti, concorrenti di LEA o autorità di settore, quando la loro attività o funzione possa avere un riflesso su LEA. Gli amministratori provvedono invece a segnalare l'aggiornamento delle loro cariche. In linea con i principi del Codice etico, per prevenire comportamenti volti alla corruzione o interpretabili come tali, LEA stabilisce una condotta uniforme per quanto riguarda i propri omaggi verso l'esterno.

In linea generale, gli omaggi devono essere rivolti esclusivamente a promuovere l'immagine dell'azienda e il suo marchio. Per questa ragione, LEA:

- non ammette alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi sua attività;
- non ammette regali di valore nemmeno nei Paesi in cui questo tipo di scambio sia una consuetudine, tra partner commerciali. Questa norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.


In ogni caso, LEA-Renergy S.r.l. si astiene da ogni pratica contraria alla Legge e ai normali usi commerciali o non consentita dai Codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

## **6. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

Sono "riservati" i dati, le informazioni e i documenti che non siano già di pubblico dominio, che siano rilevanti sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, finanziario, economico o strategico, e per i quali non sussistano norme che impongano o facoltizzino, caso per caso, la comunicazione o pubblicazione.

LEA garantisce la protezione delle informazioni relative a tutti i Destinatari e ai terzi (generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari) ed esclude ogni improprio utilizzo, grazie all'adozione sistematica di



	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 9 di 13</b></p>

idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati che raccolgono e custodiscono dati personali.

I Destinatari del Codice Etico devono mantenere la riservatezza e il segreto industriale e professionale riguardo a qualsiasi dato o informazione non pubblica dei quali essi vengono a conoscenza in ragione delle attività svolte in favore di LEA-Renergy S.r.l., astenendosi dall'utilizzare tali informazioni a loro esclusivo vantaggio, nonché a rivelarle ad altri soggetti, eccetto che ad altri professionisti che hanno la necessità di essere informati per lo stesso fine. I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione scritta da parte di LEA- Renergy S.r.l..

E' vietata la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori.


## **7. ANTICORRUZIONE**

LEA-Renergy S.r.l. si impegna attivamente a prevenire e contrastare tutti gli atti di corruzione nonché a prevenire i rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, sia mediante l'effettiva previsione di regole di condotta e l'effettiva attuazione di processi di controllo. Non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.

## **8. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA**

I Destinatari sono tenuti a rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

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. L'Ente considera assolutamente inaccettabili qualsiasi tipo di molestia, i comportamenti definiti Harassment, Bullying e Mobbing, e più in generale qualsiasi comportamento indesiderato che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona.

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 10 di 13</b></p>

## **9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

Lea-Renergy S.r.l. si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

Tutti i lavoratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, ciascun lavoratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite o suggerite dalla particolarità del lavoro, dall'esperienza e dalla tecnica, ex art. 2087 c.c., onde evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Ogni soggetto munito di deleghe o poteri in materia di salute, sicurezza e ambiente deve assicurare il rispetto della normativa vigente negli ambiti di propria competenza e, nell'esplicazione di tali attività non deve porre dipendenti di fronte a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

In termini di tutela ambientale, Lea-Renergy S.r.l. svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale. In particolare, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, la Società:

- gestisce, tramite fornitori selezionati, i rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, verificando che i terzi abbiano le autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni necessarie all'esercizio delle attività, ed adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;
- opera le proprie scelte tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente. La Società condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale. A tal fine, gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.


## **10. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ AZIENDALE**

LEA promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni di LEA-Renergy S.r.l. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

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, verificato l'operazione stessa.

Ogni pagamento deve riferirsi a forniture di beni o prestazioni di servizi regolarmente erogate e fatturate, delle quali sia agevolmente ricostruibile l'oggettiva evidenza, la liceità e la stretta necessità per lo svolgimento dell'attività dell'Ente.

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 11 di 13</b></p>

## **11. CORRETTO COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

I dipendenti sono trattati con equità e rispetto dei loro diritti, in tutte le fasi della vita lavorativa. L'amministrazione del personale è condotta con accuratezza, riservatezza dei dati personali e tempestività degli adempimenti. Le politiche e i criteri di scelta adottati sono resi disponibili con trasparenza, nei limiti di considerazioni di riservatezza, agli interessati.

Non è tollerata alcuna forma di rapporto di lavoro in contrasto con le norme di legge e di contratto.

La scelta del personale è effettuata in base alla corrispondenza delle competenze e capacità dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e alle politiche per le pari opportunità.

Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni chiare e accurate sulla funzione o le mansioni da svolgere, sul trattamento normativo e retributivo, sulle norme e procedure da adottare per prevenire ed evitare rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Nella gestione del personale, le decisioni prese sono basate su considerazioni di professionalità, competenze e capacità dimostrate dai collaboratori (ad esempio, in caso di promozione a ruoli superiori e di attribuzione di incarichi) e su considerazioni di merito (ad esempio, nell'assegnazione di premi e incentivi), in modo coerente con i criteri espressi nelle politiche del personale.


La formazione è destinata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifici obiettivi di sviluppo professionale, nel quadro delle esigenze aziendali di rinnovamento delle conoscenze, di mantenimento e sviluppo di competenze tecniche adeguate e di riqualificazione del personale.

La direzione responsabile per il personale adotta misure opportune per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione, assunzione e gestione del personale. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, sono esclusi i rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela.

In particolare, vengono adottate restrizioni in merito all'assunzione di dipendenti di società esterne che effettuano la revisione contabile obbligatoria.

I responsabili richiedono ai propri dipendenti prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Pianificano il lavoro secondo le necessità aziendali, assecondando – fatte salve le esigenze tecnico-produttive – la partecipazione del personale alle iniziative di formazione e la fruizione dei periodi di ferie, secondo le norme e le regole vigenti. Evitano il ricorso a prestazioni fuori dall'orario normale di lavoro come modalità usuale di organizzazione del lavoro.

Stimolano e ascoltano i punti di vista dei collaboratori rispetto ai programmi di lavoro e agli obiettivi della funzione. Non abusano della posizione gerarchica per pretendere favori personali. Contestano l'eventuale mancata osservanza delle disposizioni aziendali, nel rispetto della dignità individuale e dell'equità di trattamento del personale, con esplicito riferimento alle fonti normative vigenti.

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 12 di 13</b></p>

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e la cura dei figli.

## **12. RAPPORTO CON I FORNITORI**

Il rapporto di LEA con i fornitori si basa sull'uniformità di trattamento. Nella formulazione dei contratti, LEA si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste. Rispetta i patti e gli impegni contrattuali, inclusi i termini di pagamento, a fronte dell'esecuzione degli incarichi e dei lavori nei modi stabiliti dalle parti.

I processi di acquisto sono improntati:

- alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Lea;
- alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore;
- all'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione nei comportamenti precontrattuali e contrattuali;
- all'aggiornamento tecnico su nuovi prodotti e servizi attraverso un costante dialogo con tutti i fornitori potenziali;
- a dare a ciascun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, evitando trattamenti di favore;
- ad adottare, nella scelta dei fornitori, criteri oggettivi e documentabili, e ad assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente.

Con i fornitori di Paesi definiti a "rischio" da organizzazioni riconosciute, vengono introdotte clausole contrattuali che prevedono: un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile) e la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice.


LEA vuole intrattenere rapporti d'affari solo con soggetti che esercitano attività lecite, finanziate con capitali di provenienza legittima. A tal fine effettua, per quanto possibile, un controllo preventivo attraverso la richiesta - anche al di là degli obblighi di legge - apposite certificazioni e dichiarazioni antimafia e antiriciclaggio.

Nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, possono anche essergli precluse eventuali altre occasioni di collaborazione con LEA.

## **13. IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE**

### **13.1. PERSONALE DIPENDENTE**

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa da LEA anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

	<p align="center"><b>Lea-Renergy S.r.l.</b> Via 2 Giugno 1/3 – 40060 Toscanella di Dozza (BO)</p>	<p align="center"><b>Rev. 2</b></p>
<p align="center"><b>Oggetto:</b></p>	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>PAG 13 di 13</b></p>

In caso di violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/01, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

In particolare, esse sono, in ordine crescente di gravità delle mancanze:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero scritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo - con preavviso;
- licenziamento per giusta causa - senza preavviso.

### **13.2. SOGGETTI TERZI**

L'osservanza del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/01 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con LEA.

La violazione di quanto sopra e, nello specifico delle norme del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/01 richiamati dal contratto può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca/recesso o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.