



# CODICE ETICO

Ed. 1 – Rev. 0  
del 23/03/21

Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs.231/2001

## CODICE ETICO

ED	RE V.	DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
1	0	23/03/21	Paolo Scoditti	Paolo Scoditti – Angela Albanese	Paolo Scoditti

### Indice generale

1. PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO .....	2
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	2
3. PRINCIPI GENERALI .....	3
Principi etici di riferimento.....	3
3.1 Onestà.....	3
3.2 Professionalità.....	4
3.3 Imparzialità.....	4
3.4 Trasparenza e correttezza.....	4
3.5 Valore delle risorse umane.....	4
3.6 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro.....	5
3.7 Responsabilità verso la collettività.....	5
3.8 Integrità negli affari. Concorrenza leale.....	5
3.9 Conflitto di interesse .....	5
3.10 Riservatezza .....	6
3.11 Tutela della Privacy.....	6
3.11 Controllo Interno.....	6
4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE.....	7
4.1 Impegni dell'azienda .....	7
4.2 Doveri specifici dei responsabili di funzioni aziendali .....	8
4.3 Diritti e doveri dei dipendenti .....	8
4.3.1 Diritti del lavoratore: tutela della privacy.....	9
4.3.2 Politica relativa ad abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti.....	10
4.3.3 Molestie sul luogo di lavoro.....	11
4.3.4 Utilizzare un linguaggio consono al contesto rispettando assolutamente l'educazione.....	11
4.4 Tutela dei beni aziendali .....	11
4.5 Comportamento nell'attività professionale e modo di operare .....	12
5. RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	13
5.1 Rapporti con clienti e fornitori .....	13
5.2 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni .....	13
5.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	13
7. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO .....	14
7.1 Diffusione e conoscenza del Codice Etico .....	14
7.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico .....	15
7.3 Violazione del codice etico – provvedimenti disciplinari .....	15
8. ENTRATA IN VIGORE.....	16

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Logisco S.r.l.s. in data **15/03/2021**



## 1. PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni componente dell'organizzazione aziendale della Logisco S.r.l.s. (di seguito Logisco).

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Logisco, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Attraverso il Codice Etico, la Logisco intende in particolare:

1. definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività aziendale ed i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;
2. formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute;
3. indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
4. definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

## 2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari del presente Codice Etico sono:

- ! L'Amministratore dell'azienda, ovvero gli amministratori;
- ! Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- ! Collaboratori a qualunque titolo;
- ! Consulenti esterni ed interni;
- ! Fornitori di beni e servizi;
- ! Qualsiasi altro soggetto che entra in contatto con la Logisco, che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, cooperando temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della Logisco nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa (di seguito anche "Destinatario", o "Destinatari").



Ciascun destinatario del presente Codice Etico, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità ed in occasione dello svolgimento della propria attività professionale, è espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze e violazioni.

Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti a qualunque titolo debbano agire nei confronti della stessa con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

### **3. PRINCIPI GENERALI**

#### **Principi etici di riferimento**

La Logisco agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Al suo interno, la Logisco desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. È dunque espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

Tutti i rapporti ed i comportamenti sono improntati ai seguenti principi cui tutti i Destinatari devono attenersi

#### **3.1 Onestà**

La Logisco opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Logisco può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e di onestà; anche per questo viene rifiutato qualsiasi forma di regalo o di beneficio, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

#### **3.2 Professionalità**

Tutte le attività della Logisco devono essere svolte con impegno e professionalità. È garantito un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti, i quali devono agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Logisco.



### 3.3 Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Logisco evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

### 3.4 Trasparenza e correttezza

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica. Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

### 3.5 Valore delle risorse umane

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, Logisco tutela e promuove il valore delle risorse umane, in particolare nel comparto operativo (autisti e magazzinieri) e nell'ufficio amministrativo (logistica e amministrazione), onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

La Logisco crede che una sana competizione, intesa quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno di un contesto di gruppi di lavoro.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale della Logisco.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali scopi la Logisco assicura la tutela delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

La Logisco offre inoltre al personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

La Logisco pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i clienti e per i fornitori. Nella Logisco l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente



tecnologico, ma anche alla sfera delle relazioni umane; a tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo, al suo interno, un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo e impresa, sul proprio senso di responsabilità e nel rispetto dello strettissimo legame tra imperativo economico e valore etico. La Logisco, mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale. L'azienda, infatti, non può essere indifferente al tessuto sociale nel contesto in cui opera, ma è in continuo contatto con l'esterno.

### **3.6 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro**

I rapporti tra tutti i dipendenti dell'impresa, con i collaboratori, e con i Destinatari in genere, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **3.7 Responsabilità verso la collettività**

La Logisco è consapevole dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera. Per questo motivo intende operare in maniera corretta, trasparente, e nel rispetto delle leggi vigenti in materia ambientale e di sicurezza nei luoghi di lavoro anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

### **3.8 Integrità negli affari. Concorrenza leale**

La Logisco riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e si adopera per la realizzazione di un mercato globale equo, agendo con onestà ed in conformità con le leggi e i regolamenti sulla concorrenza leale.

### **3.9 Conflitto di interesse**

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse dell'azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte dei dipendenti, dell'amministrazione, dei collaboratori e, in genere di tutti coloro che operano in nome e per conto della Logisco, devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico. I Destinatari sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono per conto della Logisco.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata alla Società.



A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto:

- a) interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli dell'azienda;
- b) svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti dell'azienda;
- c) accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda;
- d) Cogliere delle opportunità per se stessi di cui si è venuti a conoscenza attraverso l'uso della proprietà, delle informazioni o della posizione della Logisco.

Nei casi di violazione, la Logisco adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

### 3.10 Riservatezza

I dipendenti e, in genere di tutti coloro che operano in nome e per conto della Logisco, sono tenuti a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni e su tutte le attività relative all'azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali siano a conoscenza in virtù dell'attività lavorativa. Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di gestione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'azienda. I lavori eseguiti all'interno ed all'esterno dell'azienda sono di proprietà della stessa, unitamente a tutta la documentazione di pertinenza, cartacea e non. La diffusione di informazioni confidenziali e/o riservate, è perseguita dal codice penale, dal CCNL e rappresenta palese violazione rispetto a quanto previsto dal presente Codice Etico.

### 3.11 Tutela della Privacy

La Logisco si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, acquisendo, trattando e conservando informazioni e dati personali nel rispetto delle normative vigenti, in modo da prevenire l'uso e/o la diffusione non autorizzata degli stessi.

### 3.11 Controllo Interno

E' politica dell'azienda diffondere a tutti i livelli non solo l'esistenza e l'importanza dei controlli ma anche una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il sistema di controllo interno Logisco intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne e di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni Destinatario ha quindi, nell'ambito della propria attività, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.



## 4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

### 4.1 Impegni dell'azienda

Gli organi sociali della Logisco, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, e si impegnano ad orientare la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca. In particolare l'organo amministrativo assume l'impegno di condurre in modo responsabile la società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore.

Più precisamente la Logisco si impegna:

1. ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra i dipendenti e i collaboratori esterni;
2. a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme del Codice Etico ed in particolare per quanto riguarda la sua applicazione nelle procedure aziendali;
3. a compiere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e, in caso di accertata violazione, ad adottare le adeguate misure sanzionatorie;
4. ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e ad adoperarsi affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

La Logisco si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, oltre a qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto all'organo amministrativo dell'azienda che valuterà la violazione del Codice Etico.

La Logisco garantisce inoltre la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

La Logisco si impegna a diffondere e consolidare una solida cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi vigenti e applicando le migliori tecnologie disponibili.

Il principio a cui la Logisco si ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'azienda, fino ad estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future.

### 4.2 Doveri specifici dei responsabili di funzioni aziendali

Il comportamento di ciascun responsabile di settore o funzione aziendale si conforma ai valori del presente Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

Essi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione,



favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Logisco. I dipendenti che rivestono incarichi di responsabilità di gruppi di lavoro all'interno della Logisco rivestono un ruolo essenziale nella costruzione e nella conservazione di una cultura e un ambiente lavorativo.

Ciascun responsabile di settore o funzione aziendale sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni responsabile di settore o funzione aziendale presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'azienda.

Più in particolare ogni responsabile di settore o funzione aziendale ha l'obbligo di:

1. rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti del proprio settore o funzione aziendale ed indirizzare tali dipendenti all'osservanza del presente Codice Etico;
2. operare affinché i propri collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
3. riferire alla Direzione aziendale le notizie fornite da dipendenti o proprie rilevazioni circa i possibili casi, anche dubbi, di violazione delle norme del Codice Etico;
4. Rendere costantemente conto alla Direzione di tutte le azioni intraprese.

### 4.3 Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile –, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando, altresì, all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con la Direzione dell'azienda per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.

Ai dipendenti sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. Più precisamente i dipendenti della Logisco è richiesto:

1. di astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
2. di evitare comportamenti tali da danneggiare i beni dell'azienda, la gestione aziendale, il rapporto con le



- parti e l'immagine stessa della Logisco;
3. di riferire tempestivamente all'amministrazione qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
  4. di tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alla responsabilità assegnate e agendo in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda;
  5. di curare la propria igiene personale ed il proprio aspetto, in quanto l'immagine personale di ogni dipendente riflette quella dell'azienda, che vuole trasmettere sicurezza, professionalità ed affidabilità, in linea con i principi del presente Codice Etico.

I rapporti tra i dipendenti, con i propri superiori, e con la Direzione aziendale, a tutti i livelli, dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile.

Ogni dipendente dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto aziendale.

Ogni dipendente dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori e dovrà contribuire con colleghi e superiori al perseguimento degli obiettivi comuni. Il dipendente che ritenga che un suo collega, o il suo responsabile diretto, voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la Direzione aziendale.

Nei confronti di terzi, il personale dell'azienda, in ragione delle competenze di ciascuno, dovrà avere cura di informare adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la sua attività, adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra la Logisco e Collaboratori.

#### **4.3.1 Diritti del lavoratore: tutela della privacy**

In linea con quanto disposto dal testo definitivo del Regolamento Europeo sulla Privacy (General Data Protection Regulation, c.d. GDPR) 679/16, la privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione. Rimane esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in genere, informazioni dei dipendenti e collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati dal presente Codice Etico. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza il previo consenso dell'interessato.



## 4.3.2 Politica relativa ad abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

La Logisco è impegnata nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti e collaboratori, e chiede a tutti i Destinatari del presente Codice Etico proprio impegno e contributo.

La Logisco riconosce che l'uso di alcol, droghe e altre sostanze stupefacenti da parte dei lavoratori condiziona negativamente il loro lavoro e può avere serie conseguenze, dannose per loro stessi e per la sicurezza, efficienza e produttività degli altri dipendenti e dell'Azienda.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro;

- a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita nei locali della Società di alcol e droga è severamente proibito, e la violazione costituisce base per una adeguata azione disciplinare, fino al licenziamento.

In riferimento alle leggi in materia di alcol, è fatto divieto, agli operatori che svolgono le attività a rischio previste dall'accordo di cui alla Conferenza Stato-Regioni del 16/03/2006, di assumere alcolici anche prima di prendere servizio, o durante le pause per i pasti, in quanto la presenza di alcol nel sangue rappresenta un rischio aggiuntivo di andare incontro ad infortunio sul lavoro o di provocare danni per la salute a terze persone; tale divieto vale anche per gli operatori che effettuano le lavorazioni di cui sopra nei periodi di pronta disponibilità. Il controllo alcolimetrico per i lavoratori che svolgono le attività a rischio deve dimostrare l'assenza di alcol nel sangue (Alcolemia = 0.0).

La Logisco riconosce la dipendenza da alcol e droga come una condizione curabile.

Il Medico Competente della Società, nominato ai sensi del D. Lgs 81/08, è a disposizione degli interessati che, su base esclusivamente volontaria e strettamente riservata, ritengano di consultarlo per qualsiasi informazione sulle condizioni di dipendenza da alcol e droghe, anche per una fattiva collaborazione ai fini di un più efficace recupero. Coloro ai quali si determinasse una dipendenza da tali sostanze, saranno assistiti da tutte le garanzie previste dalla vigente normativa, legale e contrattuale, e nel più assoluto rispetto della dignità della persona.

La Logisco potrà dar luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo, qualora sia accertata nelle forme di legge l'inidoneità del dipendente alle prestazioni lavorative, discendente dallo stato di dipendenza da sostanze alcoliche o stupefacenti.

I dipendenti di Società terze colti in flagrante violazione della presente Politica saranno allontanati dai



locali dell’Azienda e saranno richieste opportune azioni disciplinari ai rispettivi datori di lavoro.

La Logisco si riserva di effettuare senza preavviso controlli sulla presenza nei propri locali di droghe ed alcol.

#### **4.3.3 Molestie sul luogo di lavoro**

La Logisco, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano nella e per l'organizzazione un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona. Garantisce altresì il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

#### **4.3.4 Utilizzare un linguaggio consono al contesto rispettando assolutamente l’educazione.**

Il presente Codice Etico vieta espressamente l'utilizzo di un lessico volgare e/o dialettale in qualsiasi contesto aziendale, e specificatamente nei confronti dei clienti dell'azienda. È severamente vietato instaurare con i clienti discussioni su argomenti delicati e che, a causa di posizioni e giudizi soggettivi discordanti, possano modificare o influenzare il giudizio dei clienti, o creare malumori (esempio: giudizi sul prodotto acquistato, sui marchi, sui negozi della grande distribuzione, calcio, politica, religione, ecc.). È obbligatorio mantenere un atteggiamento gentile ed educato evitando i toni eccessivi, alterati, turpiloquio, ecc..

#### **4.4 Tutela dei beni aziendali**

Il dipendente è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell’azienda, segnalando con tempestività al proprio responsabile l’eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano. Appartengono a queste categorie, ad esempio automezzi aziendali, locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali utensili, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, server, o ancora strumenti di comunicazione, quali telefono, fax, posta elettronica, cancelleria personale, carta), funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad internet e banche dati e simili).

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell’azienda soltanto per l’espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. E’ pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, di qualunque tipo essi siano, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

#### **4.5 Comportamento nell'attività professionale e modo di operare**

L’Azienda in tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e



concorrenza nel mercato.

I dipendenti dell’Azienda e i collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili alla Logisco, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, indipendentemente dalla importanza dell’affare trattato.

Il dipendente a cui venga offerto o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia commerciale, dovrà immediatamente informare la Direzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione. Anche i collaboratori esterni non dipendenti (consulenti, agenti, prestatori di servizi) devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il lavoro aziendale deve essere svolto con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia. Deve essere garantita una totale condivisione delle conoscenze e un ambiente costruttivo finalizzato ad una cooperazione reciproca di gruppo, sia interna al gruppo stesso, sia aperta ad accogliere nuovi stimoli provenienti dall'esterno.

Deve essere posta tra i propri obiettivi principali la propria continua formazione personale, agendo per aumentare progressivamente le proprie conoscenze nell'ambito lavorativo e condividendo appieno quelle già acquisite.

Il proprio lavoro deve essere svolto in maniera professionale e competente, con assidua precisione, educazione e cortesia, verificando sempre il proprio operato prima della consegna dei lavori svolti e possibilmente con dettagliata documentazione scritta.

Qualora ci si trovasse in difficoltà deve essere segnalato tempestivamente, per essere affiancati od eventualmente sostituiti.

Si deve operare in modo onesto e trasparente nel pieno rispetto del presente Codice Etico, delle altre persone e dell'azienda stessa, dei propri superiori, nell'esclusivo interesse del cliente.

Il presente Codice Etico non costituisce, né sottintende in nessuna forma una condizione di impiego o una garanzia di impiego.

Il rapporto di lavoro potrà essere risolto secondo i termini del medesimo e ai sensi delle normative applicabili.

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate dalla Logisco, né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Il presente Codice Etico viene applicato a tutti i dipendenti che verranno d’ora in poi assunti mentre, per quelli assunti in precedenza sarà dagli stessi approvato mediante specifica accettazione.

## **5. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **5.1 Rapporti con clienti e fornitori**

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell’immagine e della reputazione dell’azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa



indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza. È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice Etico.

## 5.2 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

Pur non essendo parte della normale strategia di business della Logisco la fornitura dei propri servizi alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti con la Pubblica Amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e secondo i principi di correttezza e buona fede.

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto della Logisco con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione. Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la Logisco. A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice Etico, dal Modello Organizzativo, dai Protocolli vigenti, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management della Logisco.

## 5.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Logisco non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati;

La Logisco, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.



## 6. TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile: oltre l'archiviazione negli appositi raccoglitori cartacei, se previsto, i documenti dovranno essere memorizzati anche nei supporti elettronici dai quali potranno essere rapidamente rintracciati e visualizzati con apposito software documentale.

E' compito comunque di ogni soggetto coinvolto far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

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

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

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

## 7. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

### 7.1 Diffusione e conoscenza del Codice Etico

La Logisco si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

I Destinatari sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme



dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

La Direzione della Logisco procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità indicative:

1. diffusione attraverso il sito internet;
2. messa a disposizione del Codice Etico per tutti i dipendenti ed i collaboratori di copie cartacee e affissioni in bacheca;
3. periodici momenti di formazione/informazione/coinvolgimento per tutti i Collaboratori di Logisco.

## 7.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

All'organo amministrativo della Logisco sono attribuiti i compiti di verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di costante monitoraggio consistente nel:

- a) accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito di tutte le attività dell'azienda;;
- b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico,
- c) analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- d) sensibilizzare ogni dipendente e/o collaboratore a realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno;
- e) ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- f) provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

E' politica dell'azienda diffondere a tutti i livelli non solo l'esistenza e l'importanza dei controlli ma anche una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

## 7.3 Violazione del codice etico – provvedimenti disciplinari

Logisco in maniera espressa si è impegnata ad operare nel rispetto delle vigenti normative in ogni specifico settore di interesse, riscuotendo credibilità e apprezzamento da parte dei clienti. Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per l'azienda la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi sull'immagine, reputazione e credibilità.

I dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti. L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) della Logisco, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del C.C.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi



## CODICE ETICO

Ed. 1 – Rev. 0  
del 23/03/21

l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili, la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno.

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

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

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

### **8. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice entra in vigore dalla data 23/03/2021 in seguito alla sua approvazione e formalizzazione con delibera del Consiglio di amministrazione del 23/03/2021.