

Codice Etico



Indice delle revisioni

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
00	Giugno 2020	Prima emissione

Sommario

1. PREMESSA	4
2. DESTINATARI	5
3. VALORI	6
3.1 Legalità	6
3.2 Onestà, integrità morale e correttezza	6
3.3 Trasparenza	7
3.4 Riservatezza	7
3.5 Imparzialità e pari opportunità	8
3.6 Tutela dell'ambiente	8
3.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	8
3.8 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane	9
3.9 Cultura del rischio	9
3.10 Protezione dei dati personali	9
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	10
4.1 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori	10
4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse	10
4.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	11
4.4 Rapporti con la clientela	12
4.5 Rapporti con i fornitori	13
4.6 Rapporti con le pubbliche autorità	13
4.7 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
4.8 Conferimento incarichi professionali	14
4.9 Alterazione Sistemi Informatici e tutela del diritto d'autore	15
4.10 Uso delle risorse aziendali e dei contributi e finanziamenti ricevuti	15
4.11 Prevenzione del riciclaggio di denaro	16
4.12 Predisposizione delle situazioni patrimoniali e finanziarie e dei risultati economici dell'Ente	16
4.14 Regali, benefici e promesse di favori	17
5. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	18
6. SISTEMA SANZIONATORIO	20

1. PREMESSA

La creazione e la diffusione dei valori su cui un Ente di certificazione basa la propria capacità di essere un attore competitivo del proprio settore di business ed un soggetto responsabile nel contesto sociale in cui opera, sono gli elementi necessari a costruire una cultura aziendale idonea al conseguimento degli obiettivi che l'Ente si pone:

- la certificazione di competenze, prodotti e servizi in conformità a disciplinari predefiniti e alle migliori prassi di settore, anche in ambiti non ancora codificati.
- l'utilizzo di tecnologie innovative, come la blockchain e l'intelligenza artificiale, che garantiscono verifiche indipendenti, l'immodificabilità dei dati e la massima stabilità e trasparenza dei processi di certificazione e della gestione dei registri, assicurando e infondendo fiducia agli stakeholders.

In quest'ottica Lighthouse Worldwide Certification (LHWC) ha ritenuto opportuno definire e formalizzare il presente Codice etico come compendio delle regole, dei valori e dei principi guida adottati ed a cui si riconosce una valenza positiva.

Si ritiene, infatti, che per il raggiungimento degli ambiziosi obiettivi, sia indispensabile che i soggetti operanti in LHWC e tutti coloro che ne entrano in qualsivoglia rapporto, si uniformino alle regole di comportamento che ispirano l'operato dell'Ente.

Il Codice deve guidare l'agire imprenditoriale e lavorativo giornaliero dell'Ente nella sua interezza, nel convincimento che il raggiungimento degli obiettivi non possa prescindere dall'etica e dall'assoluto rispetto della legalità nella conduzione delle attività d'impresa. Per evitare danni all'immagine, al buon nome, alla reputazione ed ai rapporti istituzionali, economici e commerciali dell'Ente, anche a fronte di situazioni ambigue o potenzialmente rischiose, il Codice etico deve rappresentare una guida, la cui conoscenza ed applicazione sono imprescindibili e doverose.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratore, soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i membri dei comitati e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con l'Ente non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli scopi sociali.

L'Ente predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo-garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario,

a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilando sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

2. DESTINATARI

Sono Destinatari del presente Codice etico con obbligo di rispetto del contenuto dello stesso:

Quali soggetti interni:

- il Presidente e coloro che rivestono o svolgono di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo all'interno dell'Ente;
- i dipendenti dell'Ente.

Quali soggetti esterni:

- tutti i soggetti che operino per conto o nell'interesse dell'Ente;
- i professionisti esterni, i collaboratori, i consulenti, i membri dei comitati e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori.

I predetti soggetti esterni, in quanto in rapporti commerciali e di lavoro con l'Ente, saranno tenuti all'osservanza dei valori etici e dei principi di comportamento espressi nel presente Codice etico e, qualora dovessero rilevarsi condotte, singole o societarie, e azioni in contrasto con i valori ed i principi dell'Ente, e/o con leggi o regolamenti, saranno adottate tutte le opportune iniziative per interrompere e risolvere il rapporto in essere.

È compito dei soggetti interni che intrattengono, in particolare ma non esclusivamente rapporti di natura commerciale, con i soggetti esterni informarli circa gli obblighi imposti dal Codice etico, esigerne il rispetto e adottare iniziative idonee in caso di mancato adempimento.

I Destinatari che rivestono la qualifica di responsabile hanno altresì l'obbligo di esercitare un'attività di vigilanza prestando la massima attenzione e diligenza verso tutti gli altri destinatari nei confronti dei quali abbiano un rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta.

Dovranno, inoltre, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Codice etico secondo le modalità di seguito specificato.

Il rispetto dei valori etici e dei relativi principi applicativi di comportamento, illustrati nel presente Codice etico, da parte dei Destinatari, sia interni che esterni, rappresenta un'obbligazione contrattuale così come descritto nel sistema sanzionatorio.

3. VALORI

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, LhWC si ispira ai seguenti valori, vincolanti per i Destinatari del presente Codice etico:

3.1 Legalità

L'Ente si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e internazionali nei paesi dove applicabili, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali.

Il Presidente, gli amministratori ed in generale i dipendenti ed i collaboratori dell'Ente, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice etico, le procedure, i regolamenti tecnici ed ogni altra forma di regolamentazione interna.

Il perseguimento di un interesse dell'Ente non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

3.2 Onestà, integrità morale e correttezza

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per l'Ente sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti, nonché il Codice etico.

Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità

individuale nel perseguimento degli obiettivi e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni.

In nessun caso sarà giustificato un operato difforme da una linea di condotta onesta. Pertanto, l'Ente non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice etico.

3.3 Trasparenza

La trasparenza rappresenta un principio irrinunciabile in tutti i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire sempre informazioni accurate, oggettive, veritiere, tempestive e prive di qualsiasi ambiguità.

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

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

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

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

I Destinatari che dovessero venire, a qualsiasi titolo, a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e a darne comunicazione al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

3.4 Riservatezza

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività svolta; richiede, inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di

trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio o agli obiettivi dell'Ente.

Ai Destinatari è fatto, altresì, divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale e comunque in violazione delle norme applicabili.

3.5 Imparzialità e pari opportunità

È vietata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno all'Ente.

3.6 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che l'Ente si impegna a salvaguardare, programmando le attività attraverso la ricerca di un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, cercando di sviluppare il business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e avendo sempre in considerazione i diritti delle generazioni future.

L'Ente sostiene l'uso delle migliori tecnologie disponibili, cercando di trovare soluzioni di minore impatto ambientale in termini di scelta di risorse, distribuzione, utilizzo e gestione dei mezzi.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

3.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

L'Ente assicura la tutela della sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori con la stretta osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Chiunque tra i destinatari dovesse rilevare situazioni di pregiudizio per la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro o venire a conoscenza di situazioni e/o fatti che possano ledere o pregiudicare il rispetto dei predetti diritti, è tenuto a segnalare immediatamente la questione sia al proprio superiore sia al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

3.8 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

L'Ente riconosce la centralità delle risorse umane e, a tal fine, è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

3.9 Cultura del rischio

L'Ente intende far crescere nei propri dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

3.10 Protezione dei dati personali

Nel rispetto della legislazione vigente (Regolamento UE n. 679/2016), l'Ente si impegna nella protezione dei dati personali di ciascuno dei propri dipendenti, clienti e fornitori.

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività aziendali, i Destinatari del presente Codice etico devono rispettare i seguenti principi di comportamento, in applicazione dei valori etici precedentemente esposti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Ente può giustificare una condotta contraria ai valori etici sopra esposti e, in particolare, non conforme a legge.

4.1 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'Ente 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 del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi e rappresentano le caratteristiche richieste da LHWC ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi ed assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui LHWC si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione l'Ente opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari di LHWC o dei suoi clienti.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità dell'Ente.

Amministratori, dipendenti e collaboratori 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 ricoprono all'interno dell'Ente.

I dipendenti che credono di poter essere in conflitto, devono informare il proprio superiore o il responsabile del personale delle risorse umane in modo tale che l'Ente possa decidere se tale conflitto esista effettivamente.

4.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

LHWC promuove il rispetto nei confronti del personale aziendale, impegnandosi affinché l'attività lavorativa venga svolta in un ambiente sereno, in cui si operi nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, della contrattazione nazionale ed aziendale e dei principi del Codice Etico.

Dignità e rispetto del personale dipendente e dei collaboratori, sia nella sfera privata che in quella professionale, significa innanzitutto tutela della integrità fisica e morale dell'individuo e la sua valorizzazione per il raggiungimento degli obiettivi sociali.

L'Ente promuove, altresì, l'instaurazione di un clima interno di civile convivenza in cui ciascuno interagisca verso gli altri colleghi, onestamente, con dignità e rispetto reciproco. LHWC, inoltre, non consente e contrasta ogni forma di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di nazionalità, di etnia, di fede o religione, di opinione politica, sessuale o di orientamento sessuale, di età, di stato coniugale, di aspetto fisico, di invalidità, di condizioni economiche e sociali.

Il merito, la competenza e l'efficienza sono i principali criteri di valutazione dell'operato delle persone impegnate, nei rispettivi ruoli e funzioni, al raggiungimento delle finalità dell'Ente.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, secondo quanto previsto dagli obblighi di legge, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o non conforme alla normativa vigente.

Sono vietati, senza esclusione alcuna, tutti i comportamenti di violenza fisica e morale, od atteggiamenti ostili ed intimidatori riconducibili a pratiche di mobbing.

È comunque fatto divieto di porre in essere condotte volte a isolare, discriminare o vessare singoli lavoratori, anche attraverso l'ingiustificata interferenza con le altrui prestazioni lavorative o la prevaricazione per motivi di competitività personale.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

A tale fine tutto il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Ogni dipendente e collaboratore dell'Ente è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi.

Tutto il personale deve attenersi a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati.

4.4 Rapporti con la clientela

L'Ente considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi. Nei rapporti con i propri clienti, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a

pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

4.5 Rapporti con i fornitori

LHWC applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

È politica dell'Ente, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per LHWC.

4.6 Rapporti con le pubbliche autorità

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, LHWC rispetta in maniera rigorosa la normativa nazionale, internazionale nei paesi dove applicabile e aziendale applicabile.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;

- dal creare situazioni di vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili, per mezzo di operazioni simulate.

Nel caso in cui l'Ente sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'Ente poiché LHWC intende agire nel pieno rispetto della legge.

4.7 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

LHWC non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'ente 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.

4.8 Conferimento incarichi professionali

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti dell'Ente sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice etico, i regolamenti tecnici e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale di LHWC.

LHWC procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito l'Ente considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

4.9 Alterazione Sistemi Informatici e tutela del diritto d'autore

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se da ciò consegue una falsa rappresentazione dei dati forniti alla Pubblica Amministrazione e ad essere danneggiato è lo Stato o un Ente Pubblico.

È previsto inoltre il pieno rispetto delle leggi relative alla tutela del diritto d'autore, che proteggono i diritti di proprietà intellettuale.

4.10 Uso delle risorse aziendali e dei contributi e finanziamenti ricevuti

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

LHWC vieta, in particolare, ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

È vietato altresì ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse a LHWC dallo Stato o da un Ente Pubblico, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati erogati.

4.11 Prevenzione del riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro, ovvero il processo attraverso il quale somme, beni o altre utilità provento di delitti non colposi vengono trasformate in modo tale da risultare regolarmente acquisite, ostacolando l'individuazione della loro illecita provenienza, è vietato dalla legge ed è contrario ai valori ed al Codice etico di LHWC che è impegnato al pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Tutti i Destinatari ed i soggetti in genere che entrano in rapporti commerciali con LHWC sono, pertanto, tenuti al rispetto della normativa antiriciclaggio.

Deve essere immediatamente segnalata al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità ogni condotta da parte di soggetti terzi in rapporti commerciali con l'Ente che possa destare sospetto o apparire in contrasto con la citata normativa.

LHWC, inoltre, censura e contrasta qualsiasi forma di criminalità organizzata ed a tal fine i Destinatari sono tenuti a prestare particolare attenzione ai requisiti di integrità morale ed affidabilità in capo alle controparti commerciali.

4.12 Predisposizione delle situazioni patrimoniali e finanziarie e dei risultati economici dell'Ente

LHWC si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, l'Ente si adopera per l'istituzione e l'utilizzo d'idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nell'Ente, s'impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili applicabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive. Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione della situazione economico patrimoniale di LHWC, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure dell'Ente, al fine di fornire ai terzi un'informazione veritiera e corretta sui risultati economici e sulla situazione patrimoniale e finanziaria di LHWC.

4.14 Regali, benefici e promesse di favori

LHWC vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) estranei alle normali relazioni di cortesia tra le parti.

In ogni caso, gli importi di eventuali omaggi o gadget non devono superare il valore di 150 chf. In caso di superamento del valore indicato, è richiesta l'autorizzazione del Presidente.

5. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

LHWC si impegna a rispettare ed a far rispettare le norme del Codice etico anche attraverso il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

Al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità sono attribuiti compiti e poteri di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle norme di comportamento Etico, attraverso, in particolare:

- la costante vigilanza dell'applicazione da parte dei Destinatari delle norme del Codice etico;
- la promozione e la valutazione di ogni segnalazione e suggerimento volto al miglioramento del Codice etico;
- la promozione di programmi di comunicazione, formazione ed aggiornamento di tutti i Destinatari;
- pareri sulla revisione del Codice etico o sulle più rilevanti politiche e procedure aziendali, affinché siano coerenti con il Codice stesso.

Al fine di consentire l'effettiva applicazione del Codice etico, tutti i Destinatari hanno il diritto di segnalare al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità i presunti casi di violazione dei valori e dei relativi principi comportamentali delineati nel presente Codice etico di cui vengono a conoscenza, ovvero di segnalare qualsiasi atteggiamento o situazione di potenziale criticità.

Per agevolare le segnalazioni di condotte, anche potenzialmente, contrarie ai principi del Codice etico, LHWC ha attivato la casella di posta elettronica amministrazione@lhwc.ch, in favore del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità a ciò specificamente destinata.

Questa casella di posta elettronica è aperta sia a tutti i Destinatari, sia agli altri stakeholders per la segnalazione di eventuali violazioni del Codice etico.

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità agisce in modo da garantire che gli autori delle segnalazioni non siano oggetto di eventuali forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate in mala fede.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel Codice etico, devono essere effettuate per iscritto e in forma non anonima;
- le eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione per approfondimenti solo se circostanziate e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica; non saranno prese in considerazione le denunce anonime valutate non attendibili;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità valuta le segnalazioni ricevute, decidendo se intraprendere azioni specifiche.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, in modo da consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni ricevute.

A fronte delle segnalazioni, i fatti saranno valutati, ascoltando eventualmente anche l'autore della stessa ed il presunto responsabile della possibile violazione.

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità potrà avvalersi, per l'analisi e valutazione delle condotte integranti violazioni del Codice etico e delle norme di legge, di specifiche unità o soggetti con competenza sulla specifica materia.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

In caso di accertata violazione del Codice etico, il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie al Presidente e/o al Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui tali violazioni riguardino il Presidente o uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, per tutte le determinazioni del caso.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dal Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità sarà data adeguata motivazione.

La violazione dei principi fissati nel Codice etico compromette il rapporto fiduciario tra l'Ente e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner. Tali violazioni saranno dunque perseguite da LHWC incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione di appositi provvedimenti disciplinari da parte del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, in modo adeguato e proporzionale alla violazione commessa.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera degli amministratori o dei lavoratori dipendenti dell'Ente costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dall'eventuale Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati all'Ente da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a LHWC e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

