



CODICE ETICO

**Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione
del 06/04/2017**

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPALI NORME COMPORTAMENTALI.....	4
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	4
4. POLITICHE DI REMUNERAZIONE DEL MANAGEMENT E DEL PERSONALE.....	5
5. RAPPORTI CON I COLLABORATORI.....	6
5.1 DIRITTI.....	6
Assunzione del personale.....	6
Formazione del personale.....	7
Gestione e valutazione del personale.....	7
Protezione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.....	7
5.2 DOVERI.....	7
Segnalazioni.....	8
Condotta.....	8
Conflitto d’interessi.....	8
Rapporti con l’esterno.....	9
Riservatezza delle informazioni e dei dati.....	9
Tutela della reputazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.....	10
Registrazioni contabili.....	10
6. RAPPORTI CON LA CLIENTELA.....	10
7. RAPPORTI CON I DEBITORI.....	12
8. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
9. PUBBLICITA’ E PROMOZIONE.....	13
Pubblicità.....	13
Promozione.....	13
Rapporti con il media e con il mercato.....	13
Sponsorizzazioni ed erogazioni liberali.....	14
10. COLLETTIVITA’.....	14
11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
12. TUTELA AMBIENTALE.....	15
13. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	16
14. RAPPORTI CON LE AUTORITA’ DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	16
15. DIPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	16
16. DISPOSIZIONI FINALI.....	17

1. PREMESSA

Locam SpA (di seguito anche la “Società”) con l’obiettivo di salvaguardare l’attività e il prestigio acquisito nel tempo, richiama tutti i “Collaboratori” (ricomprendendo in tale termine ciascun amministratore, sindaco, dipendente e collaboratore esterno della Società) all’osservanza dei fondamentali principi di correttezza e coerenza per creare una cultura comune all’interno della Società indirizzata al raggiungimento del miglior risultato economico nel rispetto dei principi etici aziendali.

Le attività della Società devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Il Codice Etico intende pertanto fornire un insieme di norme comportamentali da rispettare e da far rispettare nella quotidianità dell’attività, utili per perseguire correttamente ed efficientemente gli obiettivi aziendali in un contesto caratterizzato da una sempre maggiore competitività e complessità.

Il Codice Etico della Locam:

- enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi Collaboratori rispetto a tutti i soggetti con i quali entrano in relazione (clienti, debitori, fornitori, dipendenti e/o collaboratori esterni, azionisti, organi di vigilanza, istituzioni); è pertanto una direttiva con regole di condotta che devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti nei Paesi in cui la Società opera;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a rinforzare i processi decisionali ed orientare la condotta di tutti i Collaboratori della Società.

Il Codice Etico richiede al management ed agli altri collaboratori comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali. Ciascun Collaboratore è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico nell’esercizio delle proprie attività svolte.

Il Codice Etico si propone di contribuire ad una maggiore coesione tra i Collaboratori della società, rendendoli consapevoli ed attenti, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nel perseguire, nelle diverse situazioni, gli obiettivi aziendali con metodi corretti e leali.

Il Codice Etico si basa sul presupposto che lavorare in un ambiente che attribuisce giusto valore alla correttezza morale contribuisca alla crescita della capacità lavorativa del singolo e dell’azienda nel suo complesso.

Una copia del Codice Etico è consegnata, in forma cartacea e/o mediante altro supporto durevole, ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all’atto della nomina, dell’assunzione o dell’avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; Locam S.p.A. si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPALI NORME COMPORTAMENTALI

Locam intende affermare in Italia e all'estero il proprio nome attraverso la trasparenza delle sue azioni e la qualità dei servizi resi.

La soddisfazione delle necessità della clientela è posta al centro dell'attività; la società è impegnata, nel contempo, ad ottenere il migliore risultato economico nel quadro delle strategie di crescita sul mercato interno e sul mercato internazionale nel medio e lungo termine.

Locam persegue tali obiettivi con un impegno appropriato di risorse, valorizzandone la crescita professionale e personale nel quadro di comportamenti eticamente corretti e nel rispetto delle regole dell'organizzazione, tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e dei tempi.

Le attività della Locam sono svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione allo scopo di essere una società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze degli azionisti, interessato al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali in modo competitivo, nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale.

In linea con questi principi, tutti i Collaboratori della Società devono mantenere un comportamento eticamente corretto nei rapporti con colleghi, clienti, debitori, fornitori, concorrenti, istituzioni pubbliche. Pertanto non sono accettabili nello svolgimento di ogni funzione comportamenti illegali o eticamente scorretti, anche con riferimento a disposizioni di legge, codici e regolamenti adottati dalla Società.

Il Codice Etico rappresenta quindi il "manifesto della cultura aziendale della Locam S.p.A. destinato sia alla informazione/formazione dei Collaboratori che alla diffusione di tale cultura presso l'ampia ed indifferenziata categoria degli stakeholders.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con Locam S.p.A. sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare, i componenti del consiglio di amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione nei confronti dei terzi che entrano in contatto con Locam.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Locam S.p.A., nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Locam S.p.A. si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, Locam S.p.A. provvederà all'identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

La Società provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In alternativa, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari agli Amministratori e, nei casi più significativi, ai Consigli di Amministrazione.

4. POLITICHE DI REMUNERAZIONE DEL MANAGEMENT E DEL PERSONALE

Locam S.p.A. adotta politiche di remunerazione e incentivazione conformi alle disposizioni vigenti ed adeguate alle caratteristiche della Società.

Le politiche di remunerazione e incentivazione sono definite in accordo con gli obiettivi e i valori aziendali, le strategie di lungo periodo e le politiche di prudente gestione del rischio della Società, coerentemente con quanto definito nell'ambito delle disposizioni sul processo di controllo prudenziale.

Il sistema di remunerazione ed incentivazione della Locam si ispira in particolare ai seguenti principi:

- promuovere una gestione sana ed efficace del rischio non incoraggiando un'assunzione di rischi superiori al livello di rischio tollerato;
- favorire la competitività e il buon governo della Società;
- attrarre e mantenere nell'azienda soggetti aventi professionalità e capacità adeguate alle esigenze della Società, in particolare nel caso in cui rivestano ruoli rilevanti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- favorire il rispetto del complesso delle disposizioni di legge e regolamentari, oltre che la trasparenza e la correttezza nelle relazioni con la clientela, disincentivando qualsiasi violazione e/ o pratica commerciale scorretta;
- rendere coerenti le performances aziendali con gli obiettivi di crescita sostenibile della Società;
- ricercare il migliore allineamento tra gli interessi dei diversi stakeholder;
- focalizzare l'attenzione sulle politiche di contenimento del rischio;
- evitare di alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei meccanismi retributivi;
- evitare di creare situazioni di conflitto d'interessi.

5. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

5.1 DIRITTI

Locam si impegna a far sì che il management e i responsabili delle singole unità organizzative abbiano un comportamento equo nei confronti dei propri Collaboratori garantendone la crescita professionale e favorendo un clima di lavoro ispirato a principi di correttezza e lealtà.

Locam si impegna inoltre a tutelare i Collaboratori che provvedono a segnalare comportamenti scorretti e/o commissioni di reato e ad agevolare e favorire l'accessibilità a dati ed informazioni utili per lo svolgimento di indagini. Locam in coerenza con le disposizioni regolamentari e le best practice ha definito, inoltre, il sistema interno volto a permettere la segnalazione da parte del personale, proprio e delle società controllate, di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta dalla Società garantendo nel contempo la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, anche al fine di tutelare il segnalante contro ritorsioni e discriminazioni.

Assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base delle corrispondenze dei profili richiesti verificando nei candidati gli aspetti di tipo professionale ed attitudinale che possono essere sviluppati nell'esercizio di una determinata unità organizzativa all'interno dell'organizzazione aziendale.

Formazione del personale

Locam si impegna a promuovere la formazione di tutto il personale dipendente e a favorire la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Gestione e Valutazione del personale

Le risorse umane rappresentano per la società un elemento di importanza fondamentale per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Pertanto la gestione del personale è orientata alla valorizzazione delle competenze e delle capacità di ognuno offrendo l'opportunità per la loro realizzazione. I responsabili della gestione delle risorse umane nella politica di valutazione del personale devono tenere in considerazione e premiare oltre che il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente.

Locam rifiuta di adottare politiche discriminatorie nella selezione e gestione del personale in base al sesso, età, credo religioso o politico e militanza sindacale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo.

Protezione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Locam garantisce, nel rispetto della normativa vigente, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute delle persone.

In tale contesto, ogni Collaboratore è tenuto allo scrupoloso rispetto delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché all'espletamento degli obblighi formativi nelle modalità proposte dalla Locam.

5.2 DOVERI

Ogni Collaboratore della Società è tenuto, nell'esercizio delle proprie funzioni, al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico anche in rappresentanza della Locam presso società, associazioni e organismi di vario genere.

Ogni Collaboratore, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, dovrà:

- distinguersi per propositività e proattività;
 - accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
 - saper ottimizzare le proposte di miglioramento provenienti dagli altri colleghi;
 - contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
 - prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a
-

gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;

- saper riconoscere i propri errori ed intervenire per correggerli;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo.

Segnalazioni

Qualsiasi situazione che violi in parte o completamente il presente Codice Etico va segnalata, immediatamente e per iscritto, dal Collaboratore al proprio superiore gerarchico, che provvederà ad indirizzarla all'Organismo di Vigilanza, fornendo documentazione dell'avvenuto inoltro al segnalante. In caso di mancato inoltro da parte del "superiore" o, ove ciò non risulti applicabile, l'inoltro va effettuato direttamente dal segnalante all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre il Collaboratore ha il dovere di segnalare qualsiasi situazione o comportamento di cui sia a conoscenza che possa, in qualche modo, integrare una fattispecie delittuosa.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a valutare l'attinenza e la rischiosità delle fattispecie evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti.

Condotta

I comportamenti nei luoghi di lavoro debbono essere improntati alla massima correttezza, nel rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno; molestie sessuali e, comunque, comportamenti a connotazione sessuale sono assolutamente vietati. Altresì i Collaboratori devono impegnarsi nel rifiuto di qualsiasi comportamento discriminante in base al sesso, età, credo religioso o politico e militanza sindacale. I Collaboratori debbono adottare, nei rapporti con la concorrenza, azioni e comportamenti che rispettino rigorosamente le disposizioni legislative vigenti in materia, astenendosi da ogni forma di competizione sleale.

Conflitto d'interessi

Locam opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
 - la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
 - l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
 - lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.
-

Rapporti con l'esterno

I Collaboratori devono astenersi dal promettere o far promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Società.

I Collaboratori non possono accettare doni, compensi, benefici o utilità di qualsiasi tipo da clienti o altri soggetti con i quali Locam intrattengano un rapporto di affari, salvo che si tratti di regalie di valore simbolico; in tale ultimo caso, occorre comportarsi "con buon senso" evitando che vengano interpretati come mezzo di pressione o in forma di reciprocità.

Il Collaboratore, qualora riceva doni o benefici non di valore simbolico e non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve informare prontamente il proprio superiore gerarchico o, in difetto, l'Organismo di Vigilanza, che provvederà ad assumere le opportune determinazioni.

Riservatezza delle informazioni e dei dati

I Collaboratori, con particolare riferimento a coloro che sono autorizzati a disporre e trattare dati personali soprattutto sensibili e giudiziari, anche ai fini del rispetto delle normative in materia di privacy, debbono considerare la riservatezza quale principio inderogabile dell'esercizio dell'attività della società in quanto principio fondamentale per la reputazione della Locam nonché per la fiducia della clientela: a tale fondamentale principio essi sono pertanto tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del loro rapporto di collaborazione comunque intervenuto.

E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere coi quali Locam intrattiene o sono in procinto di intrattenere relazioni d'affari.

I dati personali possono essere resi noti solo a coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve adottare ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali dati e/o informazioni (tutela della privacy).

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano favorire la commissione di reati in materia di "market abuse".

Fatte salve le attribuzioni derivanti dal ruolo ricoperto in azienda, senza la preventiva autorizzazione del soggetto competente, i Collaboratori devono astenersi dal rilasciare ai rappresentanti di stampa, di altri mezzi di informazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni, interviste o notizie riguardanti gli affari della Società o la sua organizzazione.

Ogni comunicazione sociale effettuata dai soggetti autorizzati ai soci, ai creditori e ad ogni altro soggetto terzo, deve rispettare i criteri di veridicità, trasparenza e correttezza.

Tutela della reputazione e salvaguardia del patrimonio aziendale

I Collaboratori devono proteggere, custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale; in particolare deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

I Collaboratori non possono utilizzare a loro vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della società in cui operano. Locam si impegna a garantire adeguati livelli di sicurezza fisica e logica dell'hardware e del software e delle procedure di back-up dei dati tra le quali l'identificazione dei soggetti autorizzati ad accedere al sistema e l'adozione di password personali di accesso.

Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere 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.

I bilanci della Locam S.p.A rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto delle normative vigenti.

6. RAPPORTI CON LA CLIENTELA

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi di correttezza e deontologia professionale, nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

La clientela costituisce la componente fondamentale del patrimonio aziendale: ad essa va attribuita la massima cura ed attenzione, con l'obiettivo costante di mantenerla fedele, incrementarne la base, soddisfare al meglio i suoi bisogni e le sue aspettative. Il soddisfacimento delle corrette esigenze della clientela rappresenta un dovere.

Fin dai primi contatti, in un rapporto impregnato alla massima trasparenza ed esaustività delle informazioni, va posto in evidenza al potenziale cliente che è politica della società instaurare relazioni dirette con la propria clientela, senza quindi da parte della clientela stessa alcun riconoscimento a terzi di somme o utilità di sorta a compenso o in occasione dell'accesso ai servizi della società.

A tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico è tassativamente vietato richiedere alla clientela o a terzi, per sé o per altri, direttamente, in coordinamento o per il tramite di terzi, compensi di qualsiasi sorta che possano trovare correlazione con i servizi messi a disposizione della clientela.

La Locam intrattiene relazioni d'affari con quei clienti che presentino idonei requisiti di serietà e affidabilità, personale e commerciale.

Locam manifesta una costante sensibilità e attenzione alla salvaguardia della qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di creazione e distribuzione del valore. Non vi sono preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non devono essere intrattenute relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone ed aziende delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità. Locam si impegna a dare attuazione con il massimo scrupolo a tutte le iniziative anti-crimine previste da norme di legge.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della società, ivi compresi i collaboratori esterni, devono rispettare gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e riciclaggio, prestando particolare attenzione a quelli relativi alla tempestiva comunicazione di elementi di sospetto per la repressione e il contrasto del finanziamento del terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della società devono astenersi dall'effettuare operazioni di finanziamento di soggetti che pongano in essere reati di qualsiasi natura od operazioni di agevolazione del fatto delittuoso.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice Etico sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della normativa in tema di privacy.

Locam si propone di offrire alla clientela servizi di alta qualità e pertanto si assume l'impegno di realizzare costantemente le condizioni di studio, progettazione, sperimentazione, per mantenere la qualità ai massimi livelli.

Locam opera nei confronti della clientela con la massima trasparenza; in particolare, è di basilare importanza fornire alla clientela informazioni circostanziate in tema di impegni reciprocamente assunti e di rischi eventualmente impliciti nella natura delle operazioni poste in essere.

Pur auspicando che i comportamenti descritti evitino sul nascere qualsiasi possibilità di conflitto, la clientela potrà comunque rivolgere all'Ufficio Reclami ogni segnalazione di reclamo, che sarà gestita con la massima attenzione e celerità.

7. RAPPORTI CON I DEBITORI

Gli stessi principi di correttezza e deontologia professionale, rivolti alla clientela nell'attività di sviluppo commerciale, devono essere applicati nei confronti dei debitori.

In particolare, tutti i destinatari del presente Codice Etico:

- non possono richiedere al debitore spese non proporzionate a quanto sostenuto per il recupero del credito stesso; le spese applicate sono eque e trasparenti;
- si impegnano a non applicare, nell'incasso del credito, un tasso di interesse senza preventivo accordo sottoscritto dalle competenti strutture della società e comunque tale tasso non potrà essere superiore a quello inizialmente concordato tra il debitore ed il creditore ed entro i limiti fissati dalla legge in materia di usura al momento della dilazione;
- si impegnano ad utilizzare, in attuazione dei principi sopra enunciati, pratiche di intimazione fatte per scritto, con il solo obiettivo di ottenere l'adempimento dell'obbligazione e con la sola finalità trasparente di avvertire il debitore delle possibili iniziative giudiziarie in corso o da intraprendere;
- non possono utilizzare forme di intimazione che consistano in minaccia di azioni o iniziative sproporzionate, puramente fantasiose o vessatorie.

Nella gestione del recupero stragiudiziale i destinatari del presente Codice Etico si impegnano nel corso del recupero stragiudiziale del credito ad attenersi con scrupolo alle norme riguardanti l'incoercibilità psichica e fisica personale nonché l'inviolabilità del domicilio.

In particolare è fatto divieto di:

- declinare false generalità o mendaci titoli accademici;
- rifiutarsi di fornire chiarimenti al debitore sulle somme richiestegli;
- fornire informazioni fuorvianti al debitore stesso.

Tali prescrizioni comportamentali sono estese anche ai collaboratori esterni, persone giuridiche o fisiche, che svolgono attività di recupero presso il debitore.

Similarmente, in attuazione dei valori di legalità, i destinatari del presente Codice Etico sono obbligati:

- a segnalare potenziali ed evidenti situazioni di problematiche inerenti all'usura o al racket di cui vengono a conoscenza, valutate secondo la diligenza del buon padre di famiglia, affinché la società creditrice possa intervenire rapidamente in collaborazione con le Autorità e a tutela della propria immagine;
 - ad accettare forme di pagamento del debito che siano tracciabili ed in ottemperanza alla normativa anticiclaggio in vigore.
-

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

9. PUBBLICITA' E PROMOZIONE

Locam si impegna a sviluppare e a diffondere la cultura e i valori aziendali della società, sia all'interno che all'esterno.

Pubblicità

Le comunicazioni e le informazioni della Locam nei confronti dell'esterno devono essere oneste, veritiere, chiare, trasparenti, documentabili, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

Le dichiarazioni rese per conto della società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione dell'organo o dell'unità organizzativa competente.

Promozione

In occasione delle festività di fine anno le competenti unità organizzative valutano, di volta in volta, l'opportunità, in base a principi di correttezza ed adeguatezza, di omaggiare clientela, fornitori ed esponenti di istituzioni ed enti .

Rapporti con i media e con il mercato

L'attività di comunicazione e divulgazione di notizie relative alla Società è riservata esclusivamente a soggetti a ciò autorizzati, i quali si attengono al rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali. I rapporti con la stampa, e più in generale con i mezzi di comunicazione e di informazione di massa, sono gestiti nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza, completezza e tempestività.

E' fatto divieto di esporre informazioni false o di occultare dati e notizie che possano indurre in errore i destinatari delle suddette comunicazioni.

Sponsorizzazioni ed erogazioni liberali

Tutte le sponsorizzazioni sono mirate a promuovere il nome di Locam . In nessun caso le sponsorizzazioni devono essere effettuate al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

Le erogazioni liberali devono essere effettuate soltanto laddove risultino trasparenti e nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti locali ed in ogni caso destinate a favore di soggetti o enti il cui atto costitutivo o statuto preveda il perseguimento di finalità prevalentemente di assistenza, beneficenza, educazione, cultura, recupero del patrimonio artistico, studio o ricerca scientifica, ovvero la realizzazione di progetti di utilità sociale.

Tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per l'erogazione liberali devono essere registrati in modo preciso e nella loro interezza e resi noti nei libri e nei registri contabili da parte delle relative unità organizzative competenti.

10. COLLETTIVITA'

Locam S.p.A. è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, la Società intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Locam ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, Locam si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

Locam considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle unità organizzative preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione è assegnato con procura notarile.

E' vietato promettere od offrire a pubblici ufficiali o a dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi di Locam in sede di

stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, riscossione di crediti anche verso l'Erario, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto inoltre divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero avvantaggiarli;
- promettere o fornire la prestazione di consulenze;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio concessione di finanziamenti agevolati; concessione di licenze, ecc.);
- esibire documenti falsi/dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo.

Qualora una Pubblica Amministrazione sia cliente o fornitore di Locam, quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica. Qualsiasi attività di lobby può essere svolta soltanto ove permesso e nel rigoroso rispetto delle leggi vigenti e, in ogni caso, in conformità alle eventuali procedure specificamente prescritte dalla società.

12. TUTELA AMBIENTALE

Locam è sensibile alla tutela dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente.

Tutti i Collaboratori di Locam sono, pertanto, tenuti al rispetto pieno e sostanziale delle prescrizioni legislative in materia ambientale.

In tale ottica, ogni Collaboratore deve valutare attentamente le conseguenze ambientali di ogni comportamento adottato nel compimento della propria attività lavorativa, sia in relazione al consumo di risorse e alla produzione di emissioni e rifiuti (impatti diretti), sia in relazione ad attività e comportamenti posti in essere da soggetti terzi con i quali si relaziona in ragione della propria attività, ad esempio clienti e fornitori (impatti indiretti).

13. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Locam S.p.A. promuove ad ogni livello la cultura del controllo interno quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, gli organi amministrativi, il collegio sindacale, il Management e tutti i dipendenti

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

14. RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

I rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo, nazionali, comunitarie ed estere, sono ispirati al rispetto di principi di trasparenza e leale cooperazione. Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico quanto dei rapporti di carattere specifico Locam S.p.A. garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività degli adempimenti richiesti.

I rapporti sono improntati alla massima collaborazione, evitando in ogni caso di ostacolarne l'attività, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con dette Autorità, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

15. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con Locam. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Locam S.p.A. si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

16 DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Locam . A quest'ultimo spetta inoltre l'approvazione degli eventuali aggiornamenti. Locam si impegna alla diffusione del Codice Etico ed alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.
