


<b>LEVI BIOTECH SRL</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Edizione 01/2017</b>
-------------------------	---------------------	-----------------------------

# Codice Etico

Edizione 01/2017

Revisione	Data Approvazione
Ed. 01/2017	13/12/2017 

**INDICE**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
2.1 Finalità.....	5
2.2 Ambito di applicazione .....	5
2.3 Le responsabilità .....	5
<b>3. I VALORI DI BASE .....</b>	<b>6</b>
3.1 Imparzialità .....	6
3.2 Onestà .....	6
3.3 Correttezza.....	6
3.4 Trasparenza.....	7
3.5 Efficienza .....	7
3.6 Rispetto delle norme, etica e morale .....	7
3.7 Concorrenza leale .....	8
3.8 Favorire la crescita e la salute dei lavoratori .....	8
3.9 Rispetto dell’ambiente.....	8
<b>4. I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE .....</b>	<b>10</b>
<b>5. LA GESTIONE DEGLI AFFARI .....</b>	<b>11</b>
<b>6. BILANCIO E CONTABILITÀ .....</b>	<b>14</b>
<b>7. IL CONFLITTO D’INTERESSI .....</b>	<b>15</b>
<b>8. IL RAPPORTO DI LAVORO .....</b>	<b>16</b>
<b>9. L’UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>17</b>
<b>10. SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO E SALVAGUARDIA DELL’AMBIENTE.....</b>	<b>18</b>
<b>11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>19</b>
<b>12. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....</b>	<b>20</b>

## 1. Premessa

Che cos'è il Codice etico? Il Codice è una guida morale da utilizzare in ogni processo decisionale all'interno della Società.

Poiché ogni individuo ha il proprio modo di interpretare i concetti di etica e di integrità, Levi BioTech S.r.l. (in seguito anche "Levi" o "Società") ha sentito la necessità di iniziare un dialogo per trovare un'interpretazione univoca di tali concetti. Solo attraverso un linguaggio comune è possibile, infatti, impennare le azioni di tutti coloro che operano in Levi sul rispetto dell'etica e dell'integrità.

Il presente documento cerca di definire con chiarezza l'insieme dei valori e dei principi cui la Società si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, la cui osservanza è necessaria per il corretto svolgimento delle proprie attività, per salvaguardare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice etico.

Il Codice Etico di Levi è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società. Levi, con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ha inteso non soltanto conformarsi alle novità legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 231/01, in tema di "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche, ma ha voluto anche approfittare dell'occasione offerta da tale norma per evidenziare quali siano le politiche di comportamento della Società, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell'etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio manuale di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili.

Requisito di un adeguato ed efficace Modello è la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti. Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice etico che indichi i principi generali di riferimento cui Levi intende conformarsi.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della Società, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

## **2. Finalità e ambito di applicazione**

### **2.1 Finalità**

La finalità principale del Codice è quella di rendere comuni e diffusi i valori in cui Levi si riconosce, in modo tale che ciascuno all'interno della Società, nel prendere una decisione abbia una guida morale a cui attenersi e agire tenendo presente non solo i propri diritti e doveri ma anche quelli degli altri.

Nel Codice sono indicati i valori di base che rappresentano la guida per tutti coloro che lavorano in Levi, nonché le modalità di comportamento alle quali i tutti i destinatari del Codice dovranno uniformarsi. Tali principi, fondamenta della nostra Società, rappresentano il nostro modo di agire nei confronti dei nostri dipendenti e collaboratori, nonché il modo di porci nei confronti di clienti, fornitori e verso la comunità.

### **2.2 Ambito di applicazione**

Il Codice si applica alle Parti Istitutive, agli Organi sociali, a tutti i dirigenti, i dipendenti di Levi, nonché a terzi destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per la Società (p.e. collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il personale di Levi.

### **2.3 Le responsabilità**

Tutti i destinatari del codice hanno la responsabilità:

- di comprendere e uniformare il proprio comportamento al presente Codice, alle politiche della Società e alle normative vigenti;
- di promuovere una cultura di integrità e responsabilità;
- di fare domande, chiedere consigli ed esternare le proprie preoccupazioni.

### **3. I valori di base**

#### **3.1 Imparzialità**

Nello svolgimento della propria attività lavorativa gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno della Società devono essere imparziali.

Levi disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Coloro che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

#### **3.2 Onestà**

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o della Società in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

La Società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria Clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, prodotti sempre competitivi, con garanzia di massima professionalità, flessibilità e alto standard qualitativo.

Ogni informazione o comunicazione a clienti pubblici o privati, anche potenziali, che abbia ad oggetto i prodotti di Levi dovrà essere veritiera, completa e corretta.

#### **3.3 Correttezza**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i destinatari del Codice, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro

destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **3.4 Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

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

Levi utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

### **3.5 Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Levi si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

### **3.6 Rispetto delle norme, etica e morale**

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi devono comprendere e rispettare i valori etici, le pratiche morali e le leggi e i regolamenti del Paese in cui vive e lavora.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

### **3.7 Concorrenza leale**

Levi riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

### **3.8 Favorire la crescita e la salute dei lavoratori**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Società.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi devono favorire la crescita professionale di collaboratori e colleghi. Levi si impegna a sostenere un ambiente lavorativo libero da ogni forma di intimidazione e da molestie basate su nazionalità, razza, stato di salute, sessualità, opinioni politiche e religiose.

Levi tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

Inoltre la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutelare la salute e la sicurezza del lavoratore anche nel rispetto delle normative vigenti.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

### **3.9 Rispetto dell'ambiente**

Levi riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.



Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

#### **4. I rapporti con le istituzioni pubbliche**

Levi persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche e o autorizzazioni, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se Levi utilizza un soggetto terzo, per essere rappresentato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questo sarà tenuto a rispettare le direttive valide per il personale interno; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un soggetto terzo, qualora esistano anche potenziali conflitti d'interesse.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Levi vieta al personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni di favori, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione alle Autorità.

## 5. La gestione degli affari

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi, sono tenuti a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti in Italia e a quelle del Paese ove si trovano a compiere la propria attività per conto della Società.

Nessun obiettivo aziendale può essere realizzato da Levi in violazione delle leggi e delle normative vigenti.

La Società, in coerenza con i valori di onestà, correttezza e trasparenza cui impronta la propria attività, pone in essere tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi; tutti coloro che operano all'interno della Società non possono elargire o promettere a terzi somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di Levi, né possono accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società.

In caso il dipendente ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di denaro o altra utilità, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, sospendendo ogni rapporto con i terzi interessati fino a che avrà ricevuto specifiche indicazioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di valore simbolico, quando rappresentano atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

Il contenuto delle informazioni e comunicazioni sarà improntato al rispetto della massima trasparenza e correttezza commerciale, privilegiando forme di comunicazione chiare e semplici.

Qualunque sia la forma di comunicazione di volta in volta adottata, Levi si impegna a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Di seguito vengono indicati i comportamenti che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi sono tenuti ad osservare:

- **Insider trading e divieto di uso delle informazioni riservate:** tutti all'interno della Società sono tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (insider trading) vigenti nella giurisdizione italiana. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi non possono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno della Società. Le

informazioni riservate debbono essere trattate nel rispetto delle specifiche norme e procedure redatte da Levi.

- **Obbligo di confidenzialità:** le conoscenze e le competenze tecniche sviluppate da Levi costituiscono una risorsa importante che ciascuno deve tutelare. Infatti, in caso di diffusione impropria delle conoscenze e competenze proprie di Levi, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine; di conseguenza, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di Levi, se non nei casi in cui tali informazioni siano richieste da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali. Gli obblighi di confidenzialità indicati nel Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società.
- **Corruzione e pagamenti illeciti:** gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi si impegnano ad operare nel rispetto dei principi di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti che la Società mantiene con i soci, fornitori e Pubblica Amministrazione. La Società non accetta nessun tipo di corruzione. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno della Società non possono offrire omaggi, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice Etico. È inoltre vietata l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. Pertanto, ciascuno deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi della Società.
- **Riciclaggio di denaro:** gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi non possono svolgere attività che implicano il riciclaggio di introiti di attività criminali. La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.
- **Riservatezza e tutela dei dati personali:** Levi, per la realizzazione della propria attività, raccoglie una notevole quantità di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza e di tutela dei dati personali vigenti nelle giurisdizioni in cui opera. A tal fine, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.



## **6. Bilancio e contabilità**

Levi pone come valori fondamentali la trasparenza e la veridicità della contabilità e garantisce che tutte le azioni poste in essere siano autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro. Inoltre, la Società assicura che le decisioni in materia finanziaria e contabile sono prese ad un livello di responsabilità adeguata. Ogni operazione trova riscontro in documenti di supporto dell'attività posta in essere, in modo tale che sia possibile la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Levi si preoccupa di sensibilizzare i propri dipendenti, facendo formazione/informazione al fine di creare un controllo interno efficiente.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione di leggi e violazione del presente Codice; pertanto non sono assolutamente consentite a coloro che operano, direttamente o indirettamente, per la Società operazioni quali la registrazione di operazioni fittizie, la registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate, la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità per la Società.

Qualora i coloro che operano, direttamente o indirettamente, per la Società riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, mancanze o omissioni della contabilità, o della documentazione contabile, devono immediatamente riferirne al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

## **7. Il conflitto d'interessi**

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi devono svolgere le proprie attività lavorative perseguendo gli obiettivi e gli interessi della Società, evitando di trovarsi in condizioni e attività che possano essere in contrasto quest'ultimi. Pertanto tutti coloro che operano all'interno di Levi devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel determinare quale sia il miglior interesse della Società e il modo più opportuno di perseguirlo.

Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:

- Avere interessi economici con un competitor
- Svolgere un secondo lavoro
- Gestire un'attività propria
- Dirigere un'altra azienda

Nel caso in cui il personale si trovi o pensi di trovarsi in una situazione che rappresenti o generi un possibile conflitto di interessi, deve riferire immediatamente al proprio superiore gerarchico.

Tutto il personale non può svolgere durante il proprio orario lavorativo altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

L'utilizzo dei beni della Società, non è consentito per uso ed interesse personale, salvo nei casi in cui lo stesso sia espressamente previsto da Levi e disciplinato da apposito regolamento.

## 8. Il rapporto di lavoro

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della Società. La professionalità e l'affidabilità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Levi è impegnato a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti e collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi, garantendo il rispetto dei seguenti punti:

- **pari opportunità d'impiego:** la Società attua una politica di pari opportunità d'impiego per tutti i propri dipendenti: l'assunzione si basa sulle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto la selezione e l'assunzione avvengono in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, anzianità di servizio, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore, con particolare attenzione alla normativa vigente in materia di lavoro minorile e di sfruttamento del lavoro. In Levi non è tollerata alcuna forma di discriminazione sul luogo di lavoro. Qualsiasi forma di discriminazione dovrà essere riportata al proprio superiore gerarchico o alla Direzione Generale.
- **molestie sul luogo di lavoro:** Levi si impegna a garantire un ambiente professionale libero da ogni forma di intimidazione fisica o verbale e da molestie basate su razza, sesso, religione, colore della pelle, nazione di origine, età, invalidità fisica o psichica, condizione di reduce di guerra, orientamento sessuale, stato anagrafico, stirpe o cittadinanza. Non è tollerato alcun comportamento molesto, destabilizzante o che interferisca nella capacità di un altro soggetto di espletare le proprie mansioni. Chiunque subisca tali molestie potrà riferire su tali comportamenti al proprio superiore gerarchico o alla Direzione Generale.



## **9. L'utilizzo dei beni della Società**

Il personale Levi è tenuto ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui accede o di cui ha la disponibilità per perseguire gli scopi e gli interessi della Società: è vietato ogni utilizzo dei beni e delle risorse della Società che sia in contrasto con gli interessi della Società o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con Levi.

Levi fornisce ai suoi dipendenti e collaboratori tutti i beni che sono necessari allo svolgimento del lavoro, inclusi tutti gli strumenti, i telefoni, i computer, le apparecchiature e gli altri accessori di cui il lavoratore può avere bisogno. L'uso dei mezzi elettronici della Società è previsto soltanto allo scopo di condurre e intrattenere relazioni di affari e non per scopi personali.

Levi proibisce severamente che vengano scaricati o trasmessi materiali o messaggi dal contenuto minatorio, osceno, violento, illegale, immorale, o di contenuto inappropriato, compreso ogni materiale relativo a gioco d'azzardo, pornografia, pedopornografia, materiale grafico o linguaggio sessualmente esplicito, epiteti con contenuto razzista, offensivo o insultante. Nel caso in cui il dipendente attui tali comportamenti vietati sarà soggetto a provvedimenti disciplinari da parte della Società.

Inoltre è necessario che ogni software utilizzato sui PC o per scopi commerciali della Società deve essere provvisto dell'appropriata licenza. La copia o l'uso di software non autorizzati o "riprodotti abusivamente" sui computer di proprietà di Levi o in altre apparecchiature, per condurre affari per conto della Società, è severamente vietato.

## **10. Salute e sicurezza sul luogo di lavoro e salvaguardia dell'ambiente**

Levi è impegnata a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori sul posto di lavoro.

La politica della Società in materia di ambiente, salute e sicurezza è volta proteggere il personale e l'ambiente.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno di Levi sono responsabili della buona gestione del sistema salute, sicurezza e ambiente. Il personale deve attenersi alle disposizioni in tale materia e nello svolgimento delle proprie attività lavorative deve operare in modo da garantire la propria sicurezza e quella dei colleghi.

A questi fini Levi si impegna ad ottemperare ai seguenti principi:

- comunicare e diffondere le informazioni riguardo alla tutela della salute dei lavoratori, alla sicurezza sul lavoro e alla protezione dell'ambiente ai portatori di interesse interni ed esterni;
- promuovere l'uso delle tecnologie più avanzate per ottenere l'eccellenza nella tutela della salute dei lavoratori, nella sicurezza sul lavoro e nella protezione dell'ambiente;
- valutare e ridurre l'impatto ambientale dei propri processi/prodotti;
- utilizzare responsabilmente le risorse con l'obiettivo di raggiungere uno sviluppo sostenibile che rispetti l'ambiente e i diritti delle generazioni future;
- valutare i rischi di lesioni o malattie professionali in modo da eliminarle o ridurle, ottemperando come minimo alle legislazioni esistenti;
- rispettare le leggi in materia di orario di lavoro;
- coinvolgere tutti i livelli dell'organizzazione e tutti i dipendenti assicurando che responsabilità e procedure operative siano definite con precisione, appropriatamente comunicate e chiaramente capite.

Levi si impegna al miglioramento continuo della sua politica e dei suoi programmi e ad implementare procedure, regole e istruzioni atte ad assicurare che i valori espressi in questa politica siano riflessi nei comportamenti dei suoi dipendenti e collaboratori.

## **11. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

Tutti i destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di Levi, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

L'organismo di Vigilanza farà in modo che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente).

## **12. Provvedimenti disciplinari**

Le regole contenute nel presente Codice Etico, integrano il comportamento che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operino all'interno della Società devono osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza, anche ai sensi degli articoli del codice civile in materia di rapporti di lavoro (art. 2104 e 2105 c.c.).

Ciascuno è tenuto ad osservare quanto indicato nel presente Codice Etico in quanto la mancata osservanza costituisce violazione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

La Società sanzionerà i comportamenti che non siano conformi e coerenti ai valori e ai principi del presente Codice, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi secondo la gravità delle infrazioni commesse in applicazione del Sistema Disciplinare adottato.