

CODICE ETICO

Premessa

1) La Meccanica Generale srl, facente parte del Gruppo Messina Spa, (di seguito indicata anche come “Lmg”) esercita la propria attività di progettazione, realizzazione e fornitura di componenti meccanici, manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti meccanici e oleodinamici di vario tipo nei settori industriali, nonché le attività connesse ed accessorie, in Italia e all’estero, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera;

1.1) Lmg, che ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico ha ritenuto comunque necessario condensare in un Codice Etico i propri impegni e responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali che i suoi collaboratori, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo, o amministratori dovranno assumere;

1.2) Lmg intende favorire la crescita di un ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, sulla base dell’esperienza maturata nei settori di competenza, con l’obiettivo di un coinvolgimento e responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori negli specifici obiettivi da raggiungere e le modalità per perseguirli, nel rispetto dei principi di lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza;

1.3) tutti coloro che operano in Lmg, senza distinzione ed eccezione, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità;

1.4) il Codice Etico (di seguito il “Codice”) costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte – sia del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite adottati in Lmg in conformità agli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231 del 2001; la vigilanza sull’attuazione del presente Codice e sulla sua applicazione è compito degli amministratori e dei dipendenti di Lmg che ne segnalano le eventuali inadempienze

o mancata applicazione all'organismo all'uopo costituito e denominato Organismo di Vigilanza.

Principi generali

2) Il rispetto del Codice e dei suoi principi è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Lmg; a tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni a Lmg che esterni;

2.1) le risorse umane rappresentano un fattore imprescindibile per lo sviluppo di Lmg e la gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della persona, della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa;

2.2) Lmg si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente, allo statuto sociale e in linea con i valori del Codice – sia inteso a garantire, a crescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela di Lmg stesso e dei suoi collaboratori, dei soci, dei creditori, dei clienti, dei fornitori e del mercato;

2.3) Lmg favorisce la conoscenza e l'osservanza del Codice da parte dei suoi collaboratori e amministratori, promuovendone la diffusione anche presso i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo in caso di inosservanza adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali; Lmg inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice; fermo restando che ciascun destinatario del Codice dovrà svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti;

2.4) le azioni, le operazioni ed i comportamenti dei collaboratori e amministratori sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla correttezza e alla tutela di Lmg secondo le norme vigenti. Tutti i destinatari del presente Codice non debbono accettare né effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano arrecare pregiudizio a Lmg o indebiti vantaggi per sé, per Lmg o per i terzi, respingendo ed astenendosi da promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici;

2.5) i dipendenti di Lmg informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere

titolari di interessi in conflitto con quelli di Lmg (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrono rilevanti ragioni di convenienza. Lmg, al momento di assegnazione di un incarico qualificato, si riserva di richiedere ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda, con l'impegno che, qualora nel corso del rapporto, venga ad esistere una situazione di conflitto di interesse, ne venga data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Risorse umane

3) Lmg riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, Lmg si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.

3.1) In particolare, Lmg:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la

promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;

- non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini;
- verifica la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione;
- promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale;
- promuove la cultura del rispetto dell'ambiente.

3.2) Lmg considera comportamenti riprovevoli e censurabili e, pertanto, vieta di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile a Lmg, materiale pornografico.

3.3) Lmg esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

3.4) Ogni persona, nell'esercizio della propria attività lavorativa, deve mantenere comportamenti inderogabilmente conformi alle leggi e a tutte le altre normative vigenti nei paesi nel quale opera, oltre che coerenti con le politiche aziendali.

3.5) Ogni persona impiegata presso Lmg deve rispettare i beni di proprietà aziendale; il loro uso deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali, evitandone l'utilizzo improprio, fraudolento o comunque contrastante con l'interesse aziendale.

3.6) L'utilizzo dei sistemi informativi e delle relative applicazioni deve avvenire nel rispetto dei sistemi di sicurezza interni; non è ammesso il loro utilizzo per fini diversi da quelli lavorativi; con particolare riferimento all'accesso a siti internet, già regolamentati con disposizioni interne, di contenuto volgare o indecoroso, così come l'utilizzo di posizioni informatiche diverse dalla propria, senza autorizzazione del titolare.

3.7) Le informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa devono rimanere riservate, utilizzate esclusivamente per l'esercizio della propria attività, e gestite in modo da garantirne l'integrità e la sicurezza.

3.8) Ogni persona impiegata presso Lmg deve evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra la situazione e le attività personali o familiari e quelle aziendali, che ne possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'integrità o l'imparzialità di giudizio o comportamento.

3.9) Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui qualcuno subisca pressioni o riceva proposte che tendono a fare venire meno il dovere di obiettività e imparzialità deve informare il proprio superiore e l'apposito organismo di controllo nei modi più avanti indicati.

3.10) I dipendenti di Lmg sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli riportati dagli organigrammi e delle responsabilità definiti dal sistema di procure ed atti aziendali in genere

3.11) Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e dell'eventuale CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. Lmg pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane, che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

3.12) Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della carriera è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future di Lmg.

3.13) Chi ritenga di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione, a motivo di segnalazioni effettuate, nei confronti del dirigente e del dipendente.

Comportamento negli affari

4) Lmg riafferma che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il successo dell'impresa, per cui gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non debbono porre in essere atti o comportamenti contrari ai principi di legalità, lealtà e correttezza;

4.1) Lmg promuove un corretto e trasparente rapporto con clienti e fornitori. In particolare la selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi debbono avvenire secondo i principi del presente Codice, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica di Lmg; in ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza. Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta particolare attenzione nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati;

4.2) i rapporti di Lmg con pubblici Ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, nazionali, comunitari o di paesi esteri, ovvero con rappresentanti, mandatari, consulenti di pubbliche istituzioni o Amministrazioni, nonché con la Magistratura e le Autorità pubbliche di vigilanza sono intrattenuti e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi nazionali ed internazionali, dei principi fissati nel presente Codice e in ogni caso in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambi le parti. Le attività che coinvolgono Autorità e pubblici funzionari comportano una speciale attenzione nella gestione delle risorse finanziarie e debbono essere intraprese nel rispetto delle leggi e dei principi di questo Codice;

4.3) eventuali richieste esplicite o implicite da parte di un pubblico funzionario di benefici, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte e immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico o all'Organo di Vigilanza. Sono del pari vietati nei rapporti con clienti e fornitori benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di Lmg, con riferimento allo specifico

contesto ed alle relative usanze, e comunque siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad un trattamento di favore non correlato alle regole di mercato;

Salute, sicurezza e ambiente

5) Nell'ambito della propria attività Lmg si ispira al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e di salvaguardare la salute dei suoi dipendenti, collaboratori e amministratori, mediante le iniziative a tal fine opportune.

5.1) Lmg considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

A tal fine, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzazione del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
- monitoraggio dei progressi tecnologici e valutazione dell'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

5.2) Lmg si impegna a tutelare, a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

Lmg si impegna, altresì, in coerenza con le Linee Guida di Confindustria, ad esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante Comunicazioni ed Ordini di Servizio, i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche per quanto attiene le attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari), coerenti con i seguenti principi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o capace di prevenire il pericolo.
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

6) I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati per cui qualsiasi richiesta di notizie pervenga al personale di Lmg deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno prima di assumere un qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta;

6.1) la comunicazione verso l'esterno deve ottemperare i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere mirata a far conoscere in modo proprio le politiche aziendali ed i progetti di Lmg;

6.2) tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Lmg sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti, operazioni aziendali e in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione operativa. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Informativa societaria

7) Nei limiti stabili dalle normative vigenti Lmg fornisce con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni ed organi pubblici, altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni, nella consapevolezza che una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia della correttezza dei rapporti.;

7.1) le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale debbono essere sempre veritiere, prive di omissioni e debbono esporre fatti, ancorché oggetto di valutazione, rispondenti al vero e in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative;

7.2) veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari portano ad una trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore per Lmg, che in tal modo si propone di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della sua situazione economica, patrimoniale e finanziaria. A tale scopo la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione deve essere completa, chiara, veritiera, accurata, valida ed essere conservata agli atti per ogni opportuna verifica. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni la connessa registrazione deve essere effettuata nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;

7.3) i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori sono tenuti a rispondere in modo chiaro, completo e veritiero a qualsiasi richiesta-precisazione di carattere contabile, finanziario ed economico-patrimoniale pervenga loro da parte dei revisori contabili di Lmg, sia in relazione al controllo contabile che al controllo amministrativo.

Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

8) I rapporti con le Organizzazioni portatrici di interessi, politiche o sindacali, devono essere improntati a principi di assoluta equidistanza, indipendenza e trasparenza, senza discriminazioni o disparità di trattamenti.

8.1) Non sono ammesse forme aziendali di sostegno economico o di altra natura ad alcuna di tali organizzazioni né a persone loro rappresentanti. Tale divieto è esteso a tutto il personale di Lmg, al quale è inibito, in ogni caso, promettere o erogare favori o beni economici di qualsiasi natura per favorire il conseguimento di interessi aziendali.

8.2) Sono espressamente vietate azioni elusive del presente divieto, con il ricorso a forme diverse di aiuto o contribuzione con la forma della sponsorizzazione, delle consulenze, dell'assegnazione di un incarico, ecc.

8.3) Non sono invece escluse forme trasparenti di relazione con le Organizzazioni Politiche e Sindacali, anche con finalità economiche o per lo sviluppo delle proprie attività o per lo sviluppo di forme di cooperazione di reciproco interesse, purché chiaramente e correttamente riconducibili alle finalità produttive aziendali di Lmg e preventivamente autorizzate dalle funzioni responsabili preposte.

Tutela della Privacy

9) Lmg si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi). Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Lmg mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dirigente, dipendente o collaboratore esterno sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

10) Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

In particolare, Lmg individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati. La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

Osservanza Decreto Legislativo 231/01

11) Qualsiasi azione od omissione, che sia frutto anche solo di leggerezza, ma che possa integrare una violazione delle specifiche ipotesi di reato, sanzionate dal D.Lgs. 231/01, è scoraggiata e contrastata da Lmg, che invita i propri dipendenti e collaboratori a porre in atto ogni ragionevole cautela per scongiurare tali eventualità.

11.1) Lmg promuove e incentiva una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell'efficienza.

11.2) Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

11.3) Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli, costituiti dall'insieme delle attività di verifica che le singole Funzioni Aziendali svolgono sui loro processi.

Organismo di Vigilanza – Violazione del Codice – Sistema sanzionatorio

12) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice, nonché del collegato modello di organizzazione e gestione, ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri, di iniziativa e controllo. L'Organismo di Vigilanza esplica le sue funzioni con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni aziendali, ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati, propone eventuali aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni fatte dai dipendenti, è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali, tali da consentirgli di operare in modo rapido ed efficiente;

12.1) al fine di garantire l'effettiva operatività del Codice, Lmg predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno di Lmg, possano riferire liberamente, direttamente ed in maniera riservata all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza procede alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine dell'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale;

12.2) in relazione alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice, sarà cura di Lmg garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver fatto una segnalazione all'Organismo di Vigilanza;

12.3) la violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra Lmg ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari. Le violazioni saranno perseguite da Lmg con tempestività ed immediatezza attraverso azioni contrattuali per quanto riguarda i soggetti esterni a Lmg e provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, secondo le previsioni del C.C.N.L., indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono un reato, fatta salva in ogni caso la richiesta di risarcimento per i danni subiti da Lmg. Lmg a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e rifiutino i valori e i principi previsti nel presente Codice.