

Versione 1 del 01.07.2019



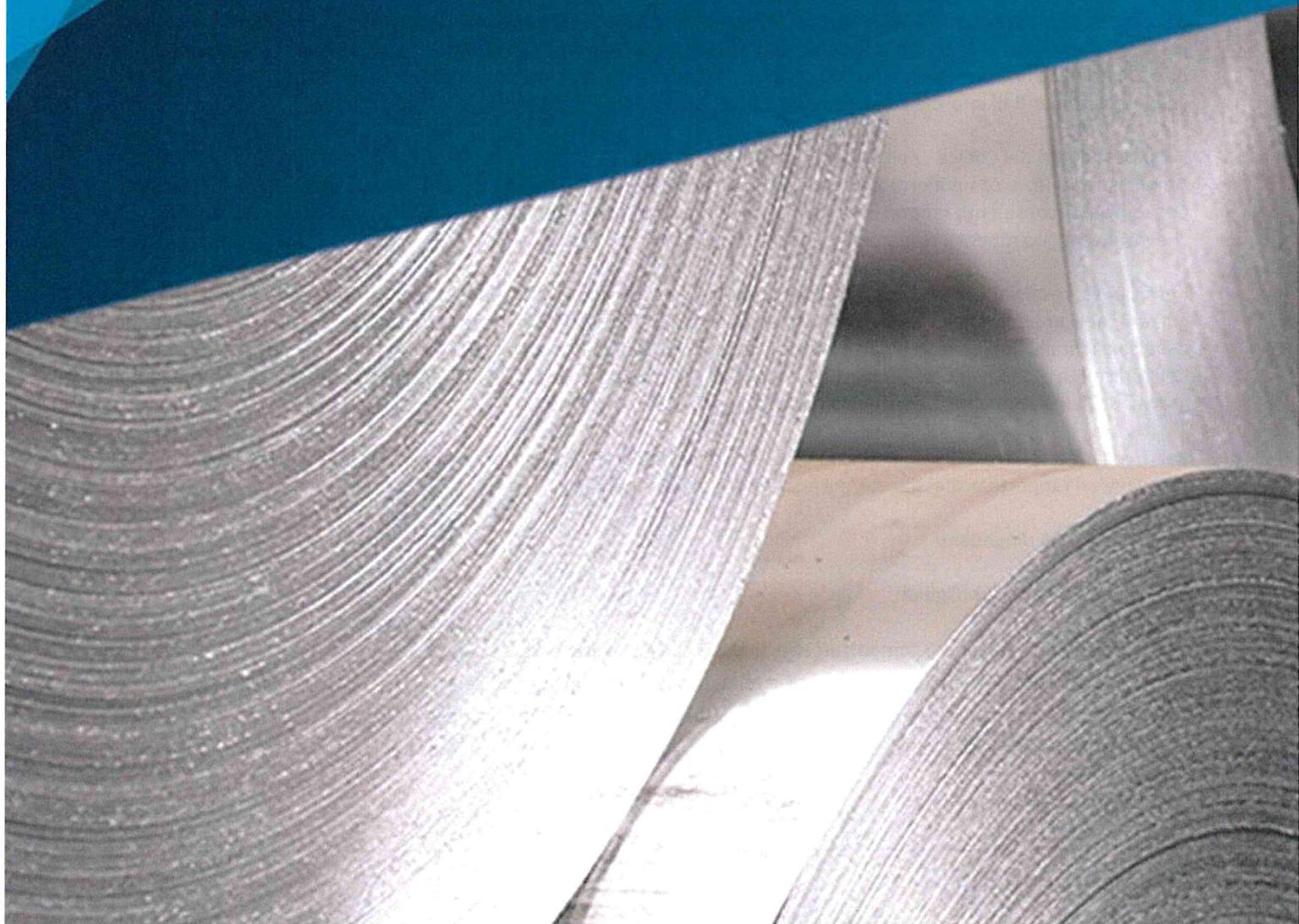
**LIBERTY**



# CODICE ETICO “LIBERTY”

**LIBERTY MAGONA**

[libertysteelgroup.com/it/](http://libertysteelgroup.com/it/)



## Principi generali

Il Gruppo Liberty unisce ad una solida disciplina imprenditoriale e finanziaria l'impegno ad operare secondo principi etici, ambientali e di governance conformi ai più elevati standard internazionali. Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi etici ed operativi rilevanti nella conduzione delle attività, è stato predisposto il Codice Etico (il "Codice").

Il Gruppo Liberty richiede per tutte le attività svolte l'integrità etico-professionale, la correttezza dei comportamenti ed il pieno rispetto di leggi e regolamenti in tutti i Paesi in cui esso opera e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede da parte dei Dipendenti e Collaboratori.

Le società del Gruppo Liberty rispettano i diritti umani fondamentali universalmente riconosciuti operando nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e dei Principi Guida su Imprese e Diritti Umani dell' ONU e della Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro. A tal fine, il Gruppo è impegnato a contrastare abusi in termini di orario di lavoro, sfruttamento del lavoro minorile, condizioni del posto di lavoro, molestie e ogni tipo di discriminazione, nonché a tutelare la salute e la sicurezza e l'equità di trattamento.

Consapevole dell'impatto negativo della corruzione, in quanto ostacolo allo sviluppo e al mantenimento di un ambiente sostenibile dal punto di vista economico e sociale, il Gruppo è impegnato in prima linea a contrastare ed a prevenire il verificarsi di pratiche corruttive nello svolgimento delle proprie attività, consapevole che il rispetto di tutte le normative anticorruzione vigenti nei Paesi in cui il Gruppo opera rappresenta un elemento basilare della cultura e del modo di operare del Gruppo oltre che ad un obbligo giuridico. In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

## I. Introduzione al Codice Etico

### 1.1. Ambito di applicazione e Destinatari

Il Codice Etico si applica all'intero Gruppo Liberty pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica. In caso di disallineamento tra i principi espressi nel Codice Etico e le normative locali, si applicano comunque le previsioni più restrittive. Al fine di promuovere l'osservanza del Codice a tutti i livelli e in tutti i Paesi, il Gruppo si impegna a fornire adeguati strumenti di informazione, comunicazione, prevenzione e controllo.

Sono Destinatari del Codice - nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità - i componenti dei Consigli di Amministrazione, i componenti dei Collegi Sindacali e degli altri Organi di Controllo, i dipendenti del Gruppo, i Collaboratori (consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.), nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con il Gruppo.

I principi espressi nel Codice Etico rappresentano la base comune e presupposto essenziale non derogabile che deve guidare, nell'ambito delle proprie funzioni, i comportamenti di tutti i Destinatari. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi obbligatoria e parte essenziale degli obblighi del Personale del Gruppo. Violare una delle disposizioni del Codice Etico può comportare per i dipendenti l'applicazione di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità della violazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

Per i collaboratori ed i Terzi, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con il Gruppo.

### 1.2. Obblighi dei dipendenti

Ogni dipendente ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- segnalare in Azienda qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altro genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

### 1.3 Procedura di segnalazione

Al fine di favorire la segnalazione di possibili violazioni del Codice, da parte di chiunque ne venga a conoscenza, la Società predispone idonei strumenti di comunicazione che rappresentano il canale raccomandato per le suddette segnalazioni, e che sono indicati sulla pagina web: **www. ....**

## 2. Principi etici

La competitività e la concorrenzialità del Gruppo sono strettamente correlate all'efficienza degli uomini e dei mezzi che risultino idonei a raggiungere con efficacia gli obiettivi societari. Obiettivo primario del Gruppo e di coloro che lo dirigono è quello di proporre e realizzare progetti, azioni e investimenti finalizzati a preservare e accrescere il patrimonio aziendale.

Il Gruppo per il raggiungimento dei propri obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Legalità e compliance: rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei Paesi nei quali il Gruppo opera;
- Integrità: intesa quale correttezza, onestà, lealtà e buona fede nei rapporti interni ed esterni all'azienda. Rifiuto di comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, e di qualunque forma di corruzione al fine di raggiungere obiettivi personali o di business;
- Eguaglianza: eguale dignità ed imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività; non è ammessa alcuna forma di discriminazione;
- Valorizzazione delle Persone: garantendo le pari opportunità di crescita professionale;
- Salute e sicurezza : rispetto dell'integrità fisica, dei diritti e della dignità dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- Trasparenza e professionalità: impegno a svolgere i compiti e le responsabilità assegnate in modo diligente, con chiarezza ed adeguato alla natura degli stessi;
- Concorrenza: rispetto delle norme e dei principi posti a tutela della concorrenza e promozione di una leale competizione sul mercato e per il mercato;
- Riservatezza: tutela della riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa;
- Tutela dell'ambiente e rispetto delle Comunità in cui si opera.

## 3. Rapporti con i terzi

In generale, è vietato ogni comportamento, rivolto ad Enti Terzi (Pubblica Amministrazione o soggetti privati) posto in essere dai dipendenti o da chiunque operi in nome e per conto del Gruppo, avente ad oggetto l'offerta, o anche solo la promessa, la richiesta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un indebito vantaggio inerente alle attività aziendali. Non sono, altresì, consentiti in nessun caso pagamenti con modalità non tracciabili, ovvero pagamenti su conti cifrati e comunque indebite dazioni di denaro a soggetti diversi dall'avente diritto.

### 3.1 Omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza

È espressamente vietato nei rapporti con i Terzi, offrire denaro, omaggi o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi. In particolare, eventuali omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza offerti a soggetti pubblici o privati devono in qualsiasi circostanza:

- rispettare le disposizioni di legge vigenti, regolamenti e procedure applicabili;
- essere conformi alle normali prassi commerciali, di valore modico e comunque tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte;
- non consistere in un pagamento in contanti.

Inoltre è fatto divieto ad ogni dipendente del Gruppo, di accettare alcuna forma di condizionamento e pratica corruttiva da parte di Terzi estranei al Gruppo per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. In caso di ricezione di omaggi o altra forma di beneficio, che non rientrano nei principi sopra richiamati, bisognerà rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio Responsabile, che ne darà

comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### 3.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico

Le relazioni del Gruppo con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o Enti aventi rilevanza pubblicistica sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. In tali rapporti il Gruppo non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale il Gruppo si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale appartenente alla Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto;
- non offrire omaggi, direttamente o tramite terzi, salvo che siano conformi alle normali prassi commerciali, di valore modico e comunque tali da non potere ingenerare, nella controparte ovvero in un terzo estraneo o imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni della controparte e gli stessi siano adeguatamente autorizzati e documentati;
- non fornire od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità, gli interessi o la reputazione del Gruppo.

Infine, il Gruppo proibisce espressamente, qualsiasi tipologia di pagamento o altra utilità effettuata - direttamente o indirettamente - nei confronti di Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l'effettuazione di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei propri doveri.

### 3.3. Rapporti con le Autorità di controllo

Il Gruppo si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dagli Organi Pubblici deputati ai controlli del rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività. I dipendenti del Gruppo ottemperano ad ogni richiesta di tali Autorità nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

### 3.4. Rapporti con i Collaboratori

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni verso i Collaboratori, avrà cura di:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle proprie attività e richiedere che tali disposizioni siano fatte osservare anche ai propri aventi causa e contraenti;
- adottare le iniziative previste per il caso di mancato adempimento dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice.
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con costoro (consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.);
- selezionare accuratamente soggetti qualificati e con buona reputazione;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice.

### 3.5. Rapporti con i clienti e i fornitori

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo ai dipendenti del Gruppo di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dal Gruppo, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di affidamento di lavori e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne. In ogni caso la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei principi di trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività, alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti. In particolare devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente, nei Paesi in cui il Gruppo opera, e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

### 3.6. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati.

### 3.7. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra le Società del Gruppo ed i "mass media" in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo. I dipendenti non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei "mass media" senza l'autorizzazione delle strutture competenti. Le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee. La partecipazione dei dipendenti, in nome del Gruppo o in rappresentanza dello stesso, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse di categoria, scientifiche o culturali, deve essere regolarmente autorizzata dal Gruppo, nel rispetto delle procedure interne. I dipendenti invitati, in nome del Gruppo o in rappresentanza dello stesso, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione dalle funzioni aziendali a ciò delegate circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

### 3.8. Iniziative "non profit"

Il Gruppo favorisce le attività "non profit" al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esso opera. I dipendenti, compatibilmente con le proprie funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle singole iniziative intraprese dal Gruppo, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento del Gruppo stesso, e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

### 3.9 Conflitto di interessi

Il Gruppo riconosce che tutti i Dipendenti abbiano interessi individuali e incoraggia il loro sviluppo. Tuttavia nell'espletamento delle proprie funzioni, i dipendenti dovranno astenersi dallo svolgere attività che non siano in conflitto con gli interessi del Gruppo. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, gli stessi devono comunicarlo tempestivamente alle Strutture competenti ed astenersi da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza del dipendente o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali 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'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili al Gruppo, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

#### 4. Principi di comportamento specifici

##### 4.1 Principi di comportamento a tutela della proprietà intellettuale e industriale

Il Gruppo ha consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale ed industriale e per questo ne rispetta e protegge il contenuto di ogni forma propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, etc.. A tal riguardo è fatto divieto di:

- utilizzare a qualsiasi titolo, ovvero mettere a disposizione del pubblico -senza averne diritto-un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, o segreti industriali a qualsiasi scopo e qualsiasi forma;
- utilizzare a qualsiasi titolo attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano lo scopo di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere o far uso di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli di terzi;

##### 4.2 Principi di comportamento in materia informatica

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità del prodotto e di servizio al Cliente. Relativamente all'utilizzo di sistemi informatici propri o di soggetti terzi o dei social network, è fatto divieto espresso di:

- falsificare documenti informatici;
- introdursi abusivamente, danneggiare un sistema informatico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi nel sistema stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche;

##### 4.3 Principi in materia di salute, sicurezza e ambiente

Le attività del Gruppo devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti dei Paesi in cui opera, relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e delle comunità interessate dalle attività del Gruppo. I dipendenti del Gruppo dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza, anche attraverso l'uso appropriato dei beni del patrimonio aziendale. La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

#### 5. Corporate e Controllo Governance (da valutare l'opportunità di inserire il paragrafo)

##### 5.1. Corporate Governance

Il Gruppo adotta un sistema di corporate governance ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa. Tale sistema di governo societario deve essere conforme a quanto previsto dalla legge e dalla normativa di riferimento e risultare altresì allineato alle "migliori pratiche" internazionali. In particolare, il sistema di governo societario adottato dal Gruppo, oltre a costituire uno strumento essenziale per assicurare l'efficace gestione e

il valido controllo delle attività in ambito aziendale, è orientato alla creazione di valore per gli azionisti, alla qualità del servizio ai clienti, al controllo dei rischi d'impresa ed alla trasparenza nei confronti del mercato.

## 5.2. RegISTRAZIONI contabili

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti del Gruppo un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare — per quanto di propria competenza - affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione del Gruppo sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità. Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici. Tutti i Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente alle strutture aziendali competenti e/o agli Organi di Controllo.

## 5.3. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Per sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Esso, infatti, concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto della società e delle procedure interne. E compito del Gruppo diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze i componenti dei Consigli di Amministrazione, dei Collegi Sindacali, i dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace. La Funzione Internal Audit di Gruppo e le società di revisione legale dei conti incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno e revisione contabile.

## 5.4. Antiriciclaggio

Il Gruppo, non dovrà in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con i Terzi, i dipendenti dovranno assicurarsi circa la reputazione ed il buon nome della controparte. Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

## 6. Il capitale Umano

Le Persone che svolgono la propria attività all'interno delle società del Gruppo sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro del Gruppo stesso. Affinché le loro capacità e competenze possano essere valorizzate e ciascuno possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti delle nostre Persone;

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, ideologia, orientamento sessuale;
- garantire eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con il Gruppo, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc..

Il Gruppo si impegna a porre in essere programmi di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche relative ai contenuti del Codice. Il Gruppo riconosce la libertà di associazione e di contrattazione collettiva. Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica delle proprie Persone, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi.

Il Gruppo sostiene, inoltre, iniziative di welfare. Il Gruppo si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. A tal fine, le nostre Persone saranno tenute a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

#### 6.1. Molestie sul luogo di lavoro

Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui. Il Gruppo non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

#### 6.2. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

I dipendenti devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

### 7. Tutela della privacy

#### 7.1. Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività del Gruppo richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui il Gruppo sia parte. Le banche dati del Gruppo possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni al Gruppo stesso. I Destinatari, in ragione della propria funzione, sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del Responsabile locale. I dipendenti dovranno:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte del Gruppo ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte del Gruppo;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Il Gruppo dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari e ad evitare ogni uso improprio delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dalle normative in materia di protezione dei dati personali.

## 7.2. Insider trading

I Destinatari dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'insider trading. Nessun Destinatario potrà quindi trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico. A tal fine assumono particolare rilievo le informazioni c.d. "sensibili".

La comunicazione a terzi di dette informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure adottate dal Gruppo, esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.

## 8. Deroghe al presente Codice Etico

La sospensione dell'applicazione di una qualunque delle disposizioni del presente Codice potrà essere ammessa solo in presenza di circostanze che lo giustificano e autorizzate dall'Organo Amministratore della società. Le deroghe dovranno essere prontamente divulgate.

Liberty Magona S.r.l.





**LIBERTY**

**LIBERTY MAGONA s.r.l.**

via Portovecchio, 34

57025 Piombino (LI) Italia

T: +39 (0)565 65 111

F: +39 (0)565 65 399

M: [infopiombino@libertysteelgroup.com](mailto:infopiombino@libertysteelgroup.com)

[libertysteelgroup.com/it/](http://libertysteelgroup.com/it/)