

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI LILIANA

La finalità del Codice Etico è quella di stabilire i canoni generali regolanti il comportamento di Liliana e di tutti i suoi dipendenti nell'adempimento delle proprie funzioni e nei loro rapporti commerciali e professionali, in conformità alle leggi di ogni nazione e al rispetto dei principi etici delle rispettive culture. I valori etici di riferimento e che costituiscono la guida basica di condotta di tutti i lavoratori di Liliana sono di sotto riportati.

Integrità: Agiamo sempre in base agli impegni presi e promuoviamo una rigorosa coerenza fra le pratiche aziendali e i nostri valori, curando il benessere delle persone, dell'impresa e dell'ambiente in cui lavoriamo.

Responsabilità: Raggiungiamo i nostri obiettivi considerando l'impatto delle nostre decisioni, degli interventi sulle persone e sull'ambiente.

Trasparenza: Lavoriamo in base al principio per cui tutte le nostre azioni possono essere diffuse in modo chiaro, veritiero e verificabile. L'informazione è per noi pilastro dell'azienda, utile alla creazione di valore.

Flessibilità: Manteniamo un atteggiamento dialogante con le diverse parti interessate allo scopo di superare le nostre sfide in modo equilibrato e sostenibile;

Innovazione: Condividiamo il desiderio di imparare, necessario allo sviluppo di nuove idee e alla relativa messa in pratica in un'ambiente di collaborazione attiva.

I valori elencati ispirano la condotta di base di ogni dipendente e guidano i comportamenti al rispetto degli impegni del proprio posto di lavoro secondo i principi di lealtà alla società, buona fede, integrità e rispetto della legalità e dei criteri etici, e permettono di definire una serie di comportamenti che devono essere osservati da tutti i lavoratori nello svolgimento delle proprie mansioni indipendentemente dalla loro ubicazione geografica, area di attività o livello professionale.

Le norme di condotta raccolte nel presente Codice sono di obbligata osservanza per tutti i dipendenti di Liliana.

Questo Codice non pretende di contemplare tutte le eventuali situazioni che si possono creare nell'ambito professionale, ma di stabilire delle regole minime di condotta che devono orientare tutti i lavoratori nel loro modo di agire durante lo svolgimento della propria attività professionale.

Questo Codice congiuntamente agli altri regolamenti e informazioni condivise, evidenzia la ferma decisione presa da Liliana in favore della buona governance aziendale, della trasparenza e della responsabilità sociale.

Il presente Codice annulla e sostituisce qualsiasi altro codice di comportamento dei lavoratori esistente in Liliana.

AMBITO DI APPLICAZIONE

L'osservanza del presente Codice è obbligatoria per tutti gli operatori di Liliana, indipendentemente dal tipo di contratto determinante il loro rapporto di lavoro, dalla posizione e dal luogo occupati, nonché per tutte le persone trasferite temporaneamente per prestare un servizio professionale. Ogni qualvolta che nel presente Codice verrà citato il termine "impiegati" dovrà intendersi all'intero gruppo di lavoratori menzionato in questo paragrafo.

Tutti gli impiegati sono tenuti a conoscere, rispettare e a far rispettare le leggi, la politica e le procedure competenti in base alla loro funzione, incarico e luogo di lavoro.

	Sistema di Gestione Integrato		
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

Verrà promulgata e promossa la conoscenza di questo Codice e delle norme di comportamento compatibili a esso a tutti i soci, fornitori, agenti e collaboratori esterni di Liliana.

Gli impiegati di Liliana sottoposti addizionalmente ad altri codici etici o canoni di condotta equivalenti, settoriali o derivanti dalla legislazione dei paesi nei quali operano, hanno l'obbligo di osservare anche tale regolazione.

Gli impiegati la cui funzione comporta la gestione e la direzione di squadre di persone si assumono delle responsabilità aggiuntive:

- verificare che le persone sotto la loro responsabilità conoscano, comprendano e osservino questo Codice;
- guidare con esempio in quanto il loro comportamento deve essere un modello da imitare.

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

1. Cosa comporta il Codice Etico e di comportamento?

Tutti gli impiegati sottostanno ai seguenti obblighi:

- conoscere e rispettare le leggi, i regolamenti e le norme interne applicabili rispetto alle funzioni che svolgono;
- conoscere e rispettare gli impegni e le norme di comportamento descritti in questo Codice;
- promuovere fra i soci, i fornitori, gli agenti, e le imprese che lavorano con Liliana l'adozione di norme di comportamento conformi a questo Codice, nonché vigilare che la condotta dei terzi rappresentanti la società sia coerente a quella della stessa;
- in caso di dubbio, richiedere l'aiuto dei superiori gerarchici o della Commissione Etica;
- informare, attraverso i canali stabiliti da Liliana, di tutte le inosservanze e vulnerazioni delle norme di comportamento del presente Codice di cui si venga a conoscenza;
- contribuire al buon funzionamento dei sistemi di supervisione di Liliana e allo svolgimento degli accertamenti che potrebbero essere realizzati per individuare e correggere le carenze o le deficienze dei sistemi di controllo interno.

2. Diffusione e osservanza del Codice Etico e di comportamento

Liliana comunica e diffonde fra tutti i suoi impiegati il contenuto di questo Codice, avvalendosi di tutti i mezzi necessari e permettendo ai futuri impiegati di averne accesso.

Liliana si aspetta da tutti i suoi impiegati un alto livello di impegno all'ora di osservare questo Codice e le norme di comportamento in esso contenute.

2.1. Cosa fare in caso di dubbio sull'applicazione del Codice Etico e di comportamento?

Per qualsiasi dubbio insorto sull'interpretazione o sull'applicazione di questo Codice, devono essere consultati i superiori gerarchici o la Commissione Etica.

2.2. Obbligo di comunicazione

Tutti gli impiegati di Liliana hanno l'obbligo di informare tempestivamente i loro superiori gerarchici o la Commissione Etica di qualsiasi inosservanza o vulnerazione del Codice Etico e di comportamento che potessero aver notato durante l'espletamento delle proprie attività professionali, attraverso i canali formali appositi e che sono elencati nella sezione specifica a seguire. Per quanto possibile, Liliana si impegna a dare seguito alle segnalazioni in modo da garantire la dovuta riserva e discrezione e non ammette nessun tipo di ritorsione verso quegli impiegati che, in buona fede, hanno comunicato presunte inadempienze del presente Codice.

2.3. Regime disciplinare

Nessun impiegato, senza distinzione di livello o di posizione, è autorizzato a chiedere ad altri impiegati di contravvenire a quanto stabilito in questo Codice. Conseguenzialmente, nessun impiegato può giustificare una condotta impropria allegando l'ordine di un superiore o l'ignoranza della norma.

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

3. Canoni di comportamento

3.1. Rispetto della legalità e adeguamento continuo alla normativa applicabile

Liliana si impegna a svolgere tutte le sue attività nel rispetto della legislazione vigente, in tutti gli ambiti di intervento e in tutti i paesi in cui opera; gli impiegati Liliana si attengono rigorosamente alle leggi in vigore, rispettandone sia lo spirito che la finalità. Analogamente, gli impiegati di Liliana adempiono integralmente agli obblighi e agli impegni assunti dalla società nelle proprie relazioni contrattuali con terzi, nonché osservano le migliori pratiche dei paesi in cui svolgono le attività.

Gli impiegati di Liliana non collaborano con terzi nella violazione di alcuna legge, né in azioni che, pur essendo legali, possano compromettere il rispetto del principio di legalità, ledere la reputazione di Liliana o pregiudicare la percezione che della società hanno i mercati, i clienti, i regolatori e tutti gli altri agenti interessati.

3.2. Diritti umani

Liliana, oltre a osservare la legislazione in vigore in tutti i paesi nei quali sviluppa la propria attività, si impegna a rispettare i diritti umani internazionalmente riconosciuti e compresi nella Carta Internazionale dei Diritti dell’Uomo¹ e i principi relativi ai diritti stabiliti nella Dichiarazione dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e Diritti Fondamentali nel Lavoro e le 8 Convenzioni OIL Fondamentali che li sviluppano².

Allo scopo di identificare, prevenire, mitigare e dare risposta a eventuali conseguenze negative inerenti al non rispetto dei diritti umani, Liliana attua un processo continuo di sorveglianza delle proprie attività e di tutte quelle attinenti direttamente ai suoi interventi, prodotti o servizi. Conseguenzialmente, tutti gli impiegati di Liliana devono siglare questo impegno affinché assicurino lo svolgimento delle proprie opere nel totale rispetto e garanzia dei diritti dell’uomo e delle libertà pubbliche.

3.3. Sviluppo professionale e pari opportunità

Liliana considera i suoi impiegati come la risorsa più importante giacché da loro dipende direttamente il conseguimento degli obiettivi aziendali. Inoltre, la crescita professionale degli impiegati è strettamente legata allo sviluppo integrale della persona. Per questa ragione, la società favorisce iniziative di diversa natura rendendo disponibili tutti i mezzi necessari e utili all’apprendimento e miglioramento e alla creazione di un ambiente di lavoro in cui ciascun membro goda delle medesime opportunità lavorative, condannando senza alcuna riserva ogni forma di discriminazione.

La selezione, l’assunzione e la promozione professionali degli impiegati si basa su criteri di merito e competenza e sulla valutazione legata all’espletamento delle proprie funzioni.

Gli impiegati di Liliana devono comportarsi tra di loro con rispetto con la finalità di creare un ambiente di lavoro salutare e sicuro, di evitare ogni atteggiamento penalizzante o originante qualsiasi tipo di discriminazione per motivi di razza, di idee religiose, di convinzioni politiche o sindacali, di nazionalità, di lingua, di sesso, di stato civile, di condizione sociale, di età, di disabilità o di tendenza sessuale.

¹ Include la Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo (1948) e i principali strumenti nei quali è stata articolata, ovvero: il Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici (1976) e il Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali (1976).

² Convenzione sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale (1948); Convenzione sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva (1949); Convenzione sul lavoro forzato (1930); Convenzione sull’abolizione del lavoro forzato (1957); Convenzione sull’età minima (1973); Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile (1999); Convenzione sull’uguaglianza di retribuzione (1951); Convenzione sulla discriminazione (impiego e professione, 1958).

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

In nessun caso è possibile fare ricorso a condotte comportanti molestie sessuali, abuso di autorità, offese, diffamazioni o qualunque forma di atteggiamento ostile o aggressivo che può fomentare un clima intimidatorio.

In aggiunta, Liliana è consapevole della crucialità di propiziare un adeguato equilibrio tra la vita privata e quella professionale e, a tal fine, si impegna a sostenere misure e programmi facilitanti.

3.4. Cooperazione e dedizione

Liliana favorisce un ambiente cooperativo e di lavoro in squadra utile al miglior potenziamento di tutte le capacità delle risorse. Tutti gli impiegati devono agire con spirito di collaborazione, condividendo con le altre unità organizzative le conoscenze atte ad agevolare il conseguimento degli obiettivi e degli interessi aziendali.

Gli impiegati di Liliana devono efficientemente impegnarsi durante la giornata lavorativa, ottimizzando il tempo e le risorse che la società mette a loro disposizione. Nessuna attività o servizio prestati esternamente ed estranei all'attività lavorativa può avere come effetto una perdita di efficienza o di produttività.

3.5. Salute, sicurezza e ambiente

3.5.1. Salute e sicurezza sul lavoro

La società si impegna a condurre la propria attività assicurando un alto livello di sicurezza nei processi, impianti e servizi, attenzionando la protezione degli impiegati, soci, agenti, fornitori, clienti e ambiente locale. Nel dettaglio, rispetta le misure preventive stabilite dalla legislazione vigente di ogni paese in cui opera e si assume l'impegno di offrire agli impiegati le migliori condizioni sanitarie e di sicurezza.

In questo ambito, Liliana fornisce ai suoi impiegati le risorse e la formazione necessaria utile all'espletamento delle proprie mansioni in termini di sicurezza e ambiente salubre. Da parte loro, tutti gli impiegati hanno l'obbligo di conoscere e osservare le norme di tutela della salute e sicurezza nel lavoro e vigilare sulla sicurezza propria e altrui mediante l'attuazione di tutte le misure preventive adottabili.

È vietato l'accesso e la permanenza negli impianti e luoghi di lavoro a impiegati, soci, agenti, clienti e visitatori che si trovino sotto l'effetto di droghe, alcool e altre sostanze stupefacenti e ingerirle e/o consumarle durante la giornata di lavoro.

3.5.2. Protezione dell'ambiente

Liliana si impegna a condurre le proprie attività riducendo al minimo l'impatto ambientale negativo e utilizzando efficientemente l'energia nei suoi impianti, allo scopo di preservare le risorse naturali, ridurre le emissioni atmosferiche e contribuire a mitigare gli effetti del cambiamento climatico.

Uno dei principi di base per agire in questo campo è la prevenzione mediante l'individuazione e gestione dei rischi ambientali.

Utile al conseguimento degli obiettivi in materia, Liliana promuove la formazione di tutti i suoi impiegati alla protezione dell'ambiente e, in particolare, di quelle risorse coinvolte nella gestione e manutenzione degli impianti e luoghi di lavoro e di quelle che hanno un rapporto diretto con i suoi clienti, soci, fornitori e terzi.

Tutti gli impiegati devono conoscere gli effetti dei prodotti con cui lavorano, soprattutto per ciò che concerne la sicurezza e gli effetti ambientali del loro uso, consumo e manipolazione. A tal fine, si assicura

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

che i prodotti impiegati possano essere usati durante il loro ciclo di vita in modo sicuro e privo di conseguenze dannose per la salute.

3.5.3. Sicurezza aziendale

Liliana si impegna nella realizzazione di un ambiente di lavoro sicuro osservando tutti i requisiti vigenti in materia di sicurezza sul lavoro in ogni luogo e paese in cui opera. Inoltre, rispetta i diritti umani mediante la gestione delle forze di sicurezza in conformità ai Principi Volontari sulla Sicurezza e sui Diritti Umani³

3.6 Conflitti di interesse

I conflitti di interesse sorgono quando gli interessi personali degli impiegati, direttamente o indirettamente, risultano in contrasto con quelli societari, interferiscono con il corretto espletamento delle proprie mansioni e responsabilità professionali, o li coinvolgono a titolo personale in transazioni e operazioni economiche di Liliana.

L'impresa riconosce e rispetta il diritto dei suoi impiegati a partecipare ad attività finanziarie e imprenditoriali diverse da quelle svolte per l'azienda, purché si tratti di attività lecite e compatibili con gli obblighi e le responsabilità assunti nei confronti di Liliana.

Tutti gli impiegati della società sono tenuti a evitare situazioni potenzialmente in conflitto fra gli interessi personali e quelli di Liliana e si astengono dal rappresentarla o dall'intervenire e influire nella presa di decisioni in ogni casistica in cui possano avere loro o persone a loro vincolate, interessi personali. Nell'ambito delle responsabilità che ricoprono, devono sempre agire con lealtà alla società e a difesa degli interessi di Liliana. In particolare, si ritengono persone "vincolate" il coniuge e le persone con analogo rapporto affettivo; i parenti dell'impiegato o del coniuge; le società controllate direttamente o indirettamente dall'impiegato o persona interposta. Analogamente, le persone vincolate da un rapporto di lavoro con Liliana non possono realizzare per conto proprio o conto terzi, prestazioni, lavori e servizi a beneficio di altre imprese del settore o di quelle società le cui attività sono o possono diventare direttamente o indirettamente concorrenziali con quelle dell'azienda.

Davanti a una situazione di possibile conflitto di interesse tutti gli impiegati devono seguire i seguenti principi generali di condotta.

- Comunicazione: devono informare per iscritto i superiori gerarchici sui conflitti di interessi notati, previamente alla messa in atto dell'operazione e alla conclusione dell'affare in questione, affinché sia possibile adottare tutte le misure opportune ed evitare di compromettere l'imparzialità decisionale;
- Astensione: devono astenersi dall'intervenire o influire, direttamente o indirettamente, nella presa di decisioni che possano interessare le entità di Liliana coinvolte nel conflitto di interesse, dal partecipare alle riunioni in cui le suddette vengono discusse e dall'accedere a qualsiasi informazione confidenziale relativa al conflitto in oggetto;
- Indipendenza: devono sempre agire con professionalità e lealtà verso Liliana, escludendo in ogni momento i propri interessi o quelli di terzi.

³ I Principi Volontari sulla Sicurezza e sui Diritti Umani (PVSDU) furono proclamati nell'anno 2000 come un'iniziativa di insieme di governi, organizzazioni non governative (ONG), e imprese estrattive allo scopo di fissare una guida che aiutasse a garantire la sicurezza delle operazioni in zone conflittuali e con contesti sociali sensibili attraverso procedure di lavoro che rispettano i diritti dell'uomo.

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

3.7. Sistemi di controllo interno e prevenzione della corruzione

3.7.1. Uso e protezione degli attivi

Liliana mette a disposizione dei propri impiegati le risorse necessarie utili allo svolgimento della loro attività professionale e si impegna ad assegnare anche gli strumenti occorrenti alla loro tutela e protezione. Gli impiegati non possono utilizzare le risorse per usi privati o extraprofessionali e/o compiere attività non legate direttamente all'interesse dell'azienda; allo stesso tempo, devono porre la massima cura nella salvaguardia e protezione delle risorse a loro affidate. In aggiunta, non possono appropriarsi o consentire a terzi di appropriarsi delle suddette risorse, nonché di beni, effetti e altro di qualsiasi tipologia (mobili o immobili, tangibili o intangibili, oltre a documenti o strumenti legali e diritti accreditanti la proprietà degli attivi sopracitati) a loro affidati o ai quali abbiano accesso in funzione della propria posizione nella società.

Per quanto concerne le applicazioni e le attrezzature informatiche messe a disposizione dei suoi impiegati, essi si impegnano a farne un uso adeguato nello svolgimento delle proprie funzioni e a osservare in ogni momento la normativa interna riguardante tali risorse. In particolare, durante l'utilizzo degli strumenti informatici gli impiegati non devono: mettere a rischio la funzionalità e la protezione dei sistemi e delle comunicazioni; inviare e-mail minacciose o ingiuriose, impiegare un linguaggio e formulare commenti non appropriati che possano ledere persone o recare danno all'immagine dell'azienda; navigare su siti web con contenuti indecorosi o offensivi.

3.7.2. Affidabilità dell'informazione e controllo dei registri

Liliana considera la trasparenza dell'informazione un principio basilico che deve guidare il suo operato. A tal fine, garantisce che tutte le informazioni finanziarie o non, comunicate agli azionisti, agli enti di controllo e alle Amministrazioni Pubbliche, siano affidabili e complete, e riflettano adeguatamente (tra le altre cose) la situazione finanziaria e i risultati delle operazioni realizzate, condivise nel rispetto dei termini e degli altri requisiti stabiliti dalle normative applicabili e dai principi generali di funzionamento e della buona governance dell'azienda.

I principi di trasparenza e di veridicità sono applicati anche alle comunicazioni interne.

Tutti gli impiegati si impegnano a comunicare l'informazione interna o esterna in modo veritiero. In nessun caso possono consegnare informazioni incorrette, incomplete o inesatte, o che possano fuorviare il destinatario.

Analogamente, tutte le transazioni devono essere registrate con chiarezza e precisione negli archivi e nei sistemi aziendali.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, tutti gli impiegati della società sono tenuti a:

- accertarsi che tutti i beni, diritti e obbligazioni, nonché tutte le operazioni, transazioni e interventi realizzati siano adeguatamente rappresentati nei sistemi e negli archivi istituiti dall'impresa per le proprie registrazioni contabili;
- accertarsi che ogni informazione da comunicare agli azionisti, investitori, pubblico in generale e Amministrazioni Pubbliche e organismi regolatori sia trasmessa in modo completo e veritiero alle persone responsabili del reporting esterno dell'azienda;
- non fare nulla che possa comportare la mancata trascrizione dei ricavi ottenuti, la registrazione di spese inesistenti, la falsificazione di documenti o la realizzazione di operazioni simulate o fittizie;

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

- d) verificare la corretta custodia e conservazione dell'informazione raccolta nei sistemi e negli archivi della società e, specialmente, impedire la distruzione deliberata di documenti contabili prima della scadenza prevista dalla legge.

3.7.3. Informazione riservata e confidenziale

Liliana ha sviluppato una politica di "Sicurezza nei sistemi e tecnologie dell'informazione" la cui finalità è quella di preservare l'integrità, la confidenzialità e la disponibilità della stessa e di minimizzare i rischi derivanti dalla divulgazione o cattivo uso. Inoltre, in tale politica viene trattata la tematica della cybersecurity e, in materia, è stata redatta una specifica procedura utile alla formazione e conoscenza dei rischi derivanti.

Tutta l'informazione di proprietà di Liliana o da essa custodita e di carattere non pubblico, si considera "riservata" e in certi casi "confidenziale". In definitiva, tutti gli impiegati sono tenuti a mantenere il segreto o la riservatezza, in conformità ai regolamenti interni stabiliti.

Gli impiegati della società non possono fare uso fraudolento dell'informazione riservata o confidenziale, né trarre beneficio o lucrare approfittando delle opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico. Inoltre, rivelare, diffondere e usare la suddetta informazione costituisce mancanza di lealtà verso Liliana, sia che venga fatto senza la dovuta autorizzazione sia che, soprattutto, lo si faccia con la finalità di vantaggio personale.

3.7.4. Regali, omaggi e favori

In funzione della carica ricoperta, tutti gli impiegati non possono accettare da alcuna persona o entità regali, omaggi, servizi o qualsiasi altra tipologia di favore che possa interferire con la loro capacità di assumere decisioni oggettive o influire sui rapporti commerciali, professionali o amministrativi.

I regali di Liliana sono destinati alla promozione dell'immagine del marchio dell'azienda e i suoi impiegati non possono mai offrire direttamente o indirettamente regali, servizi o qualsivoglia tipologia di favore a clienti, fornitori, soci o qualsiasi altra persona o entità intrattenente o che possa intrattenere rapporti con l'impresa allo scopo di influenzarli illecitamente.

Ai fini dell'applicazione di questa norma, si considerano regali o favori permessi quelli che adempiono a tutti i requisiti sottoelencati:

1. permessi dalla legislazione applicabile in ogni paese, dai principi etici delle rispettive culture e dalla normativa interna;
2. non contrari ai valori di etica e di trasparenza adottati da Liliana;
3. non danneggianti l'immagine o la reputazione di Liliana;
4. consegnati e ricevuti in modo trasparente e con carattere occasionale, in virtù di una consuetudine commerciale o di un costume sociale di cortesia correttamente accettato, o consistano in oggetti o pensieri con un valore simbolico ed economicamente irrilevante;
5. non corrispondano a somme di denaro o a valori e beni facilmente liquidabili.

I regali o favori offerti agli impiegati che non rispettano le condizioni contenute in questa clausola (e quindi vietati) devono essere rifiutati e restituiti al mittente. In ogni caso, qualora agli impiegati coinvolti sorgessero dubbi circa la legittimità o la ragionevolezza di un regalo o invito, è possibile consultare per iscritto i superiori gerarchici immediati o, se necessario, la Commissione Etica.

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

Se gli impiegati, nello svolgimento della propria attività professionale, mantengono rapporti con agenti, clienti o fornitori di Liliana non possono richiedere per le proprie spese private o per quelle di terzi sconti o condizioni maggiormente favorevoli di quelle generalmente applicate a tutti gli altri impiegati dell'impresa.

3.7.5. Misure contro la corruzione

La corruzione ha luogo quando gli impiegati fanno uso di pratiche non etiche con la finalità di ottenere alcun beneficio o vantaggio per l'azienda, per loro stessi o conto terzi. In merito, Liliana si dichiara contraria all'applicazione di pratiche non etiche.

Conseguenzialmente, tutti gli impiegati non possono né realizzare né offrire, sia in forma diretta che indiretta, alcun pagamento in contanti, in natura o in qualsiasi altra forma ad alcuna persona fisica o giuridica:

- i. al servizio di qualsiasi autorità, entità pubblica o privata, partito politico o candidato a una carica pubblica allo scopo di ottenere o mantenere illecitamente affari o altri vantaggi;
- ii. con l'intento di farle usare in modo illecito la propria influenza, reale o apparente che sia, per ottenere da qualsiasi autorità o entità pubblica o privata qualsivoglia vantaggio;
- iii. quando si sappia con certezza che tutti o parte dei soldi o dei beni vengono offerti o consegnati, direttamente o indirettamente, a qualsiasi autorità, entità pubblica o privata, partito politico o candidato a una carica pubblica per alcune delle finalità menzionate nei punti i e ii di questo paragrafo.

Altresì, gli impiegati di Liliana non possono effettuare pagamenti di agevolazione o di accelerazione delle pratiche consistenti nel versamento di somme di denaro o altri oggetti di valore a prescindere dall'importo, per garantire o avvantaggiare l'esecuzione di un atto o di una pratica presso qualsiasi organo giudiziario, Amministrazione Pubblica o organismo ufficiale.

Oltre alle conseguenze dell'infrazione di questa norma e di altre ripercussioni non legate all'ambito lavorativo, l'inosservanza di quanto disposto in questo paragrafo può recare un danno considerevole alla reputazione e al buon nome di Liliana nonché derivare responsabilità penale.

Tutti gli impiegati non possono né sollecitare né percepire in modo diretto o indiretto commissioni, pagamenti o benefici da terzi con motivazione o a causa di operazioni di investimento e disinvestimento, finanziamento o spese da portare a termine, quandonche con ciò non debbano violare i loro doveri nei confronti dell'impresa.

Liliana dispone di meccanismi per prevenire, rilevare e investigare i casi di corruzione. In caso di dubbio o di conoscenza riguardanti situazioni di corruzione, gli impiegati sono tenuti a informare la società attraverso i propri superiori gerarchici o la Commissione Etica.

3.7.6. Riciclaggio di capitali e pagamenti irregolari

Con la finalità di prevenire ed evitare il riciclaggio di capitali provenienti da attività delittuose o illecite gli impiegati di Liliana (oltre al dovere generico di rispettare le disposizioni legali applicabili) sono tenuti a prestare particolare attenzione alle situazioni in cui si possano ravvedere indizi di mancanza d'integrità delle persone o entità con cui la società fa affari, tali come:

- i. pagamenti in contanti inusuali per la natura della transazione, pagamenti con assegni al portatore e pagamenti effettuati in una valuta diversa da quella specificata nei contratti, accordi o fatture;
- ii. pagamenti realizzati a terzi non menzionati nel contratto o nell'accordo in oggetto;

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

- iii. pagamenti o versamenti su un conto corrente che non sia quello abituale per le transazioni con una determinata persona o entità, sempre che si ignori la destinazione dei fondi trasferiti;
- iv. pagamenti a persone o entità residenti nei paradisi fiscali, o su conti correnti aperti in succursali in essi ubicati;
- v. pagamenti a entità di cui, per il regime giuridico, non sia possibile identificare i soci o gli ultimi beneficiari;
- vi. pagamenti straordinari non previsti negli accordi o nei contratti;
- vii. pagamenti effettuati in via emergenziale.

In caso di dubbio o di conoscenza di situazioni di pagamenti irregolari o di riciclaggio di capitali, gli impiegati sono tenuti a informare la società attraverso i propri superiori gerarchici o la Commissione Etica.

3.8. Immagine e reputazione aziendale

Liliana considera la sua immagine e la sua reputazione aziendale uno dei suoi pilastri più preziosi all'ora di preservare la fiducia dei suoi azionisti, soci, clienti, impiegati, fornitori, autorità e di tutta la comunità. Tutti gli impiegati devono avere la massima cura nel tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda nello svolgimento di ogni attività professionale. Analogamente, vigilano sul rispetto e sul corretto utilizzo dell'immagine e della reputazione da parte degli impiegati, degli agenti, dei fornitori e delle ditte con cui hanno rapporti di lavoro.

Gli impiegati devono essere estremamente scrupolosi qualora dovessero intervenire pubblicamente in qualità di lavoratori di Liliana (intervento previamente accordato con la Direzione) sia davanti ai mezzi di comunicazione, sia sulle reti sociali, sia in qualsiasi tipo di atto che preveda una diffusione pubblica rilevante.

3.9. Trattamento dell'informazione e della conoscenza

Liliana favorisce l'adeguata propagazione tra tutti i suoi impiegati e unità organizzative dell'informazione e della conoscenza generata dalla società, affinché risulti possibile la gestione delle diverse attività e il potenziamento dello sviluppo personale.

Tutta l'informazione e la conoscenza (intese come l'esito concettuale dell'integrazione di informazioni diverse) generate nell'ambito dell'azienda sono proprietà di Liliana nei termini previsti dalla legislazione vigente e dalla normativa interna.

Gli impiegati hanno l'obbligo di preservare la conoscenza dell'impresa agevolando la diffusione della stessa tra tutte le risorse di Liliana e mettendola a disposizione dei sistemi di gestione.

3.10. Protezione dei dati personali

Liliana sostiene l'applicazione delle nuove tecnologie, conscia dei possibili effetti negativi derivanti dall'uso inadeguato di esse. Per questo motivo, cura specialmente la salvaguardia al diritto all'intimità proteggendo i dati personali affidati dai suoi clienti, fornitori, collaboratori esterni, agenti, impiegati, istituzioni e pubblico. Gli impiegati non devono rivelare dati di carattere personale ottenuti da clienti, soci, collaboratori esterni, agenti e altri lavoratori, Amministrazioni Pubbliche e pubblico in generale affinché (in conformità alle leggi applicabili) si garantisca il rispetto della privacy e della fiducia depositata nella società dai collettivi pocanzi citati.

Liliana e i suoi impiegati osservano le norme di protezione dei dati personali stabilite dalle leggi, dalle convenzioni internazionali e dalla normativa interna. A tal fine non raccolgono, trattano, accumulano,

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

conservano, comunicano o usano i dati personali violando le suddette norme, nonché rispettano i legittimi diritti dei titolari di questi dati.

3.11. Rapporti con la società

3.11.1. Rapporti con gli azionisti

L'obiettivo di Liliana è la creazione continua di valore per gli azionisti e la conciliazione degli interessi di tutti i componenti dell'azionariato mediante un dialogo costante fondato sulla comprensione del ruolo di tutti gli azionisti.

Liliana si impegna a fornire tutta l'informazione necessaria a tutti gli azionisti in modo trasparente, omogeneo e simmetrico e a creare strumenti dinamici di comunicazione con gli azionisti stessi.

3.11.2. Rapporti con i soci

Liliana stabilisce con i suoi soci in affari un rapporto di collaborazione basato sulla fiducia, la trasparenza delle informazioni e la condivisione delle conoscenze, delle esperienze e delle capacità per conseguire obiettivi comuni e di mutuo beneficio; a tal fine gli impiegati collaborano applicando gli stessi principi etici, di rispetto, ambiente favorevole e lavoro in squadra.

Liliana promuove fra i propri soci la conoscenza di questo Codice Etico e di comportamento e l'adozione di regole con esso compatibili. Inoltre, sostiene lo svolgimento degli accertamenti necessari per individuare e correggere difetti o debolezze dei sistemi di controllo interno degli affari in comune con altri soci.

3.11.3. Rapporti con i clienti

Liliana si impegna a offrire una qualità di servizio uguale o superiore ai requisiti e ai livelli di qualità stabiliti legalmente. In questo senso Liliana assume, guida e incoraggia l'impegno alla qualità totale, intesa come la adeguata gestione di tutte le risorse di cui dispone la società per l'ottenimento dei più elevati livelli di qualità in termini di creazione sostenibile di valore per tutte le parti interessate. A tal scopo, Liliana garantisce risorse idonee al conseguimento dell'eccellenza e adotta misure che assicurino che la politica di qualità aziendale sia applicata da tutti gli impiegati.

Tutti gli impiegati si comportano in modo integro con i clienti della società, avendo come obiettivo il raggiungimento del più alto livello di qualità, l'eccellenza nella prestazione dei servizi e lo sviluppo a lungo termine di un rapporto fondato sulla fiducia e sul rispetto reciproci.

I contratti con i clienti di Liliana sono redatti in modo chiaro e semplice. Nei rapporti precontrattuali e contrattuali con il cliente prevale sempre la trasparenza: qualsiasi informazione o consulenza fornita deve essere completa, affidabile, opportuna e adeguata. Per nessuna ragione è possibile comunicare ai clienti informazioni equivocate, ambigue o poco rigorose che possano indurre questi ultimi in errore.

3.11.4. Rapporti con fornitori, agenti e collaboratori esterni

I processi di selezione dei fornitori, agenti e collaboratori esterni di Liliana si svolgono con imparzialità e oggettività. Pertanto, gli impiegati hanno l'obbligo di adottare esclusivamente criteri di qualità e prezzo, evitando qualsiasi conflitto di interessi o qualsiasi favoritismo nella scelta.

Liliana promuove fra i suoi fornitori, agenti e collaboratori esterni la conoscenza di questo Codice Etico e di comportamento e l'adozione di canoni di condotta con esso compatibili. Inoltre, sostiene lo svolgimento degli accertamenti necessari per individuare e correggere difetti o debolezze dei sistemi di controllo interno dei fornitori, agenti e collaboratori esterni.

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

3.11.5. Rapporti con i concorrenti

Liliana si impegna a competere lealmente nei mercati in cui è presente, dando impulso alla libera concorrenza a vantaggio dei consumatori e degli utenti e rispettando sempre le vigenti disposizioni di legge.

Tutti gli impiegati non devono realizzare interventi sleali né pubblicità illecita sull'attività riguardante gli affari interni, né riguardante quella dei suoi concorrenti e terzi ed eviteranno ogni comportamento costituente o che possa costituire un abuso o una restrizione illegale della concorrenza.

L'acquisizione di informazioni da terzi includendo le informazioni sulla concorrenza, si realizza senza eccezioni in modo legale.

3.11.6. Rapporti con i governi e le autorità

Liliana manifesta la sua neutralità politica e dichiara che non finanzia, né direttamente né indirettamente, partiti politici o i suoi rappresentanti o candidati.

I rapporti con le autorità, gli organismi regolatori e le Amministrazioni Pubbliche si sviluppano seguendo i principi della cooperazione e della trasparenza.

Liliana riconosce il diritto dei propri impiegati a esercitare la libertà di espressione, di credo politico e, più in generale, di partecipazione alla vita pubblica, sempre che quest'ultima non interferisca con l'espletamento delle proprie mansioni, si svolga al di fuori dell'orario di lavoro e non possa portare un osservatore esterno ad associare Liliana con una determinata ideologia o posizione politica.

Affinché sia possibile determinare l'esistenza di eventuali incompatibilità, tutti gli impiegati di Liliana devono informare i propri superiori gerarchici del coinvolgimento in qualsiasi carica pubblica.

Tutti gli impiegati sono tenuti ad agire onestamente e con integrità nei contatti e nelle transazioni con le autorità, garantendo che ogni informazione, certificazione e dichiarazione presentata sia attendibile, chiara e completa. Analogamente, gli impiegati di Liliana non possono porre impedimenti alle richieste di informazione da parte di funzionari pubblici o all'adempimento di qualsiasi altra funzione che essi svolgano nel legittimo esercizio delle loro facoltà, sempre che siano in conformità con le leggi applicabili. In particolare, devono rispettare le risoluzioni amministrative e giudiziarie riguardanti Liliana che abbiano carattere esecutivo, fatto salvo venga sospesa legalmente l'esecuzione.

3.11.7. Rapporti con le comunità legali

Liliana si impegna a rispettare i diritti umani delle persone delle comunità locali in cui opera e a stabilire i meccanismi necessari alla tutela. Inoltre, si impegna a rispettare specialmente i diritti umani delle persone appartenenti ai gruppi e alle popolazioni più vulnerabili, tali come i popoli indigeni, le donne, le minoranze nazionali, etniche, religiose e linguistiche, i bambini, le persone con disabilità e i lavoratori migranti e le loro famiglie.

Per realizzare quanto sopra citato, dal momento dell'insediamento in una località (e non appena possibile secondo la pianificazione del progetto) Liliana crea canali di comunicazione e migliora quelli esistenti accioccché alle comunità locali sia permesso di interloquire con l'azienda.

3.11.8. Donazioni e progetti a contenuto sociale

L'impegno per il progresso e il benessere delle comunità coinvolte di Liliana contribuiscono attivamente allo sviluppo delle stesse mediante donazioni e progetti a contenuto sociale e culturale.

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

Coerentemente con questo impegno e con i propri valori di trasparenza e integrità, ogni donazione elargita deve:

1. avere le autorizzazioni interne e, nel caso, esterne qualora d'obbligo;
2. essere donata (in base a criteri oggettivi riguardanti le attività dell'impresa) a entità di riconosciuto prestigio e caratura morale, disponenti di una struttura organizzativa idonea ad assicurare la corretta amministrazione delle risorse ricevute;
3. essere fedelmente trascritta nei registri contabili societari, in conformità a quanto stabilito dalle procedure;
4. non essere utilizzata come copertura di un pagamento indebito o di un tentativo di corruzione.

Conseguenzialmente, l'impresa deve effettuare un follow-up specifico utile alla verifica relativa all'effettivo impiego e destinazione.

4. Commissione Etica

4.1. Oggetto e composizione

La Commissione Etica è un organo collegiale, consultivo, di carattere interno e permanente che ha come oggetto la gestione del sistema di vigilanza e l'osservanza del Codice Etico e di comportamento.

La Commissione è composta da rappresentanti della Direzione.

4.2. Funzioni

Alla Commissione Etica di Liliana sono affidati i compiti riportati di seguito.

- Promuovere la conoscenza del Codice Etico e di comportamento in tutta l'organizzazione;
- Fare consulenza sull'interpretazione e applicazione del Codice;
- Proporre azioni e meccanismi di controllo che favoriscano, accertino e aiutino l'osservanza del Codice;
- Facilitare che tutti gli impiegati di Liliana e i terzi possano segnalare le eventuali violazioni del Codice in modo confidenziale;
- Risolvere o proporre la risoluzione (sempre partendo dal principio di presunzione di innocenza) delle segnalazioni di eventuali infrazioni del Codice, comunicandola alla divisione risorse umane per l'adozione di possibili provvedimenti;
- Acquisire informazioni relative alle questioni in esame da qualsiasi organo o unità di Liliana;
- Vigilare l'assenza di ritorsioni nei confronti degli impiegati o dei terzi che, in buona fede, abbiano segnalato presunte violazioni del Codice;
- Presentare le proprie raccomandazioni agli organi di governo di Liliana sulle materie riguardanti la tutela, l'aggiornamento e l'osservanza del Codice Etico e di comportamento;
- Proporre le modifiche e le integrazioni del Codice che consideri pertinenti;
- Dare risposta alle richieste di informazione provenienti dall'esterno dell'azienda sull'attuazione del presente Codice;
- Aggiornare un registro statistico degli interventi realizzati;

	Sistema di Gestione Integrato		
	ISO 9001:2015 	ISO 45001:2023 	ISO 14001:2015 
CODICE ETICO		Codice identificazione file: CE	REV. 01 21/03/2025

- Rendere conto (con periodicità stabilita) agli organi societari delle proprie attività e della diffusione e osservanza del Codice Etico e di comportamento.

4.3. Canali di comunicazione

La Commissione Etica dispone di un canale di comunicazione accessibile sia agli impiegati di Liliana che a terzi per porre quesiti inerenti all'applicazione del presente Codice, nonché di informare su eventuali inadempienze o violazioni dello stesso.

Qualora i superiori gerarchici ricevano segnalazioni specifiche è loro dovere aggiornare tempestivamente la Direzione e la Commissione Etica.

È auspicabile che coloro i quali si avvalgono del canale di comunicazione, procedano alla segnalazione previa approfondita riflessione relativa alle possibili conseguenze inescabibili dalla loro azione.

5. Modifiche

Questo Codice, nonché ogni emendamento o esenzione dall'osservanza di quanto in esso si stabilisce, deve essere approvato dalla Commissione Etica e dalla Direzione. Quest'ultima ha la facoltà, in modo solidale, di modificare la composizione della Commissione Etica.

6. Approvazione e vigenza

Il presente Codice entra in vigore a partire dal 10° giorno lavorativo successivo alla data in cui la Direzione approva tale testo e rimane valido fintanto non si approvi il suo aggiornamento, revisione o deroga.

7. Disposizioni generali e transitorie

Le modifiche al presente Codice sono introdotte in conformità a quanto stabilisce la sezione 5.

Approvato

Sannazzaro, lì 28/03/2025

La Direzione


Via Michelangelo Buonarroti, 17
27039 - Sannazzaro de' Burgondi (PV)
P.IVA 02598400188