



Codice Etico e di comportamento

Approvato da Consiglio di Amministrazione
della Lillo S.p.A. il 30/06/2025



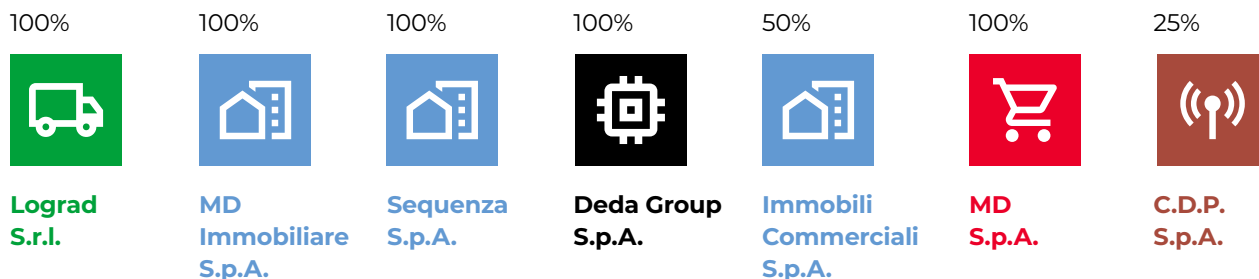
“ Rimango convinto che la vera sfida per costruire il futuro, è dare continuità ai valori più sacri in cui abbiamo sempre creduto ”

Cav. Podini

Il Gruppo Lillo si fonda da sempre sul principio dell'Etica nella conduzione delle attività aziendali, inteso quale chiave strategica per il successo imprenditoriale. Da oltre 100 anni, attraverso quattro generazioni, la famiglia Podini si è sempre impegnata per dimostrare la propria affidabilità, correttezza e trasparenza e queste caratteristiche le hanno consentito di affermarsi e consolidarsi nel mondo dell'imprenditoria italiana. Oggi il Gruppo ha ritenuto opportuno e doveroso, istituire un Codice Etico e di comportamento; una guida per ciascuna delle sue componenti: LILLO S.p.A. è la holding company della famiglia Podini (dettaglio soci di seguito) ed è contemporaneamente una holding operativa e finanziaria.

Struttura del Gruppo

- | Lillo SpA è la holding company della famiglia Podini (dettaglio soci cfr. organigramma di seguito): è contemporaneamente una holding operativa e finanziaria.
- | Le principali Aziende operative del Gruppo sono MD SpA e DEDA Group SpA, che costituiscono la grande maggioranza del fatturato del Gruppo, oltre i €4 miliardi nel 2024. Il Gruppo prevede una crescita a circa €4.4 miliardi nel 2025.
- | Il Gruppo dispone poi di un ampio patrimonio immobiliare distribuito in 5 Società del Gruppo, pari ad un valore di circa €1 miliardo.
- | L'attività finanziaria, a partire dal 2025 è gestita direttamente dalla Capogruppo, sia dal punto di vista di gestione della tesoreria che da quello di nuova finanza.



Soci

Podini Patrizio	0,006%
Podini Marco	13,999%
Podini Maria Luisa	13,999%

Soci Nuda Proprietà

Margherita De Rivo	8,999%	Tommaso Podini	11,999%
Massimo De Rivo	8,999%	Alice Nya Podini	11,999%
Marianna De Rivo	8,999%	Manu Sol Podini	11,999%
Matteo De Rivo	8,999%		



Importante player nel settore della grande distribuzione organizzata (GDO), opera avvalendosi di circa 800 punti vendita a marchio MD a gestione diretta e in franchising ripartiti su tutto il territorio nazionale.

Terza catena nazionale nel canale discount, presente sull'intero territorio italiano con i suoi punti di vendita a marchio MD a gestione diretta e franchising.



Azienda specializzata nella gestione di servizi logistici, trasporto di merci per conto di terzi e operazioni di magazzinaggio, carico, scarico, deposito, stoccaggio e imballaggio delle merci.



Azienda specializzata nell'acquisto, vendita, permuta, costruzione, ristrutturazione, risanamento, manutenzione e locazione di immobili civili, industriali e commerciali, oltre a terreni.



Azienda specializzata nella costruzione e realizzazione di immobili, nell'acquisto, vendita e permuta di terreni e fabbricati, nella produzione di energia da fonti rinnovabili e nella sua commercializzazione.



Il Gruppo Deda controlla varie Aziende specializzate che mettono a disposizione dei propri Clienti prodotti (software e piattaforme digitali), servizi ed expertise sia verticali che trasversali in area advisory/consulting e competenze tecnologiche (sviluppo e implementazione). Il Gruppo opera nel mercato privato, nel mercato finanziario e nel settore pubblico con le seguenti aree strategiche: Fashion, Public, Erp & Digital, Finance, Cloud & Cybersecurity, AI & Data.

Dedagroup si estende in tutto il territorio italiano e ingloba Società estere che operano in vari Paesi come USA, UK, Tunisia, Messico ed Emirati Arabi Uniti.

Articolo 1

Scopo del Codice Etico e di comportamento di Gruppo

Attraverso il presente Codice Etico e di Comportamento sono raccolti in un unico documento i valori, i principi e le norme comportamentali che orientano tutte le Società del Gruppo Lillo. Questo documento funge da imprescindibile bussola “valoriale”, guidando le attività e le interazioni, sia interne che esterne.

Tali valori sono essenziali per creare legami solidi e duraturi con fornitori, partner, Clienti, territori e comunità, nonché con tutti coloro che operano con e per il Gruppo.

L'obiettivo primario è promuovere un ambiente lavorativo inclusivo e rispettoso, in cui ogni individuo si senta valorizzato e parte integrante dell'organizzazione. A tal fine, sono previste iniziative sostenibili che tutelano l'ambiente e contribuiscono al benessere delle comunità.

È fondamentale prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti e garantire la protezione dell'immagine del Gruppo nei confronti di tutti gli stakeholder, un compito da perseguire con costanza.

Il presente Codice costituisce Parte integrante, per le Società del Gruppo che lo hanno adottato, del “Modello Organizzativo di Gestione e Controllo” ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Il Codice, pertanto, va visto come strumento dinamico, suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni di ciascuna azienda appartenente al Gruppo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i “valori guida” assunti e i comportamenti e le prassi di lavoro acquisite.

Articolo 2

Destinatari

I principi, i valori e le regole contenute nel presente Codice si applicano a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operino “per” e “con” il Gruppo (di seguito, “Destinatari”), quali, a titolo puramente esemplificativo, i componenti degli Organi societari (che esercitano i poteri di rappresentanza, amministrazione, Direzione e controllo), i dipendenti, i collaboratori, i fornitori di beni e di servizi e i Clienti.

Ogni Destinatario ha l'obbligo di conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

Articolo 3

Approvazione, diffusione, attuazione e modifiche al Codice Etico

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Lillo S.p.A., in qualità di Capogruppo, ed è stato recepito e adottato da ciascuna Società del Gruppo attraverso delibera del proprio Organo Amministrativo.

Ogni azienda si impegna a mantenere elevati standard morali, sociali e di business nei confronti di tutti i soggetti legati alla propria attività. Allo stesso modo, e in un'ottica di reciprocità, il presente Codice stabilisce le aspettative che tutte le Aziende del Gruppo hanno nei confronti dei Destinatari (amministratori, dirigenti, dipendenti e terze parti con cui le Aziende collaborano). A tal fine, ogni azienda del Gruppo si impegna a garantire che i Destinatari abbiano una chiara comprensione del Codice Etico e di Comportamento attraverso specifiche attività di comunicazione, oltre a implementare un piano di formazione periodica su tali tematiche.

- 4 Il Codice sarà messo a disposizione di ogni nuovo assunto in formato elettronico e sarà accessibile sul sito web. Tutti i Destinatari sono tenuti a confermare formalmente di aver ricevuto il Codice, impegnandosi a rispettarne le disposizioni.

Dopo che i Destinatari saranno stati informati riguardo al presente Codice, essi saranno ritenuti personalmente responsabili della sua corretta attuazione; non potranno quindi giustificare eventuali inadempimenti a causa della mancanza di conoscenza del Codice o di istruzioni contrarie ricevute da qualsiasi livello gerarchico. Qualsiasi istruzione contraria fornita dall'organizzazione gerarchica interna sarà sempre subordinata al rispetto delle linee di condotta stabilite nel presente Codice.

Ogni Direzione/Funzione è responsabile della verifica del rispetto dei principi del Codice da parte dei fornitori terzi di beni e servizi con cui collabora. L'organo competente per verificare l'applicazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'organo amministrativo di ciascuna Società, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza 231, ove nominato, che si occupa anche del suo aggiornamento in base all'evoluzione normativa, ai possibili cambiamenti della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività aziendale.

Qualsiasi modifica al Codice dovrà seguire le stesse procedure utilizzate per la sua approvazione iniziale da parte della Governance, che provvederà a effettuare controlli e aggiornamenti periodici del documento.

Articolo 4

Violazioni del Codice Etico e di comportamento

Chiunque infranga le disposizioni di questo Codice sarà soggetto a un'analisi disciplinare da parte del datore di lavoro, secondo il Codice Civile e/o il CCNL, e potrà subire l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Per le Società del Gruppo che hanno adottato il Modello Organizzativo 231, la violazione del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Sistema Disciplinare, allegato alla Parte Generale del Modello.

In caso di violazione dei principi e dei contenuti stabiliti in questo Codice da parte di altri Destinatari, come Clienti, fornitori e partner, verranno applicate le clausole contrattuali concordate e i rimedi previsti dalla legge. Tutti gli stakeholder che intrattengono rapporti con le Società del Gruppo - inclusi dipendenti, collaboratori, fornitori, Clienti e altri soggetti terzi - sono incoraggiati a contribuire attivamente alla tutela dell'integrità aziendale.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti illeciti, violazioni del presente Codice Etico o del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato, fondati su elementi concreti e circostanziati, ha il dovere di segnalarli attraverso i canali ufficiali di *whistleblowing*, ove attivati, messi a disposizione dalle singole Società del Gruppo e indicati sui rispettivi siti aziendali.

In assenza di tali canali, le segnalazioni possono essere effettuate tramite modalità alternative previste internamente, che garantiscano comunque la gestione da parte degli organi preposti, nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela da eventuali ritorsioni, salvo gli obblighi di legge.

In caso di violazione delle misure di protezione del segnalante, o di segnalazioni effettuate con dolo o grave colpa che risultano infondate, ogni Società applicherà le sanzioni disciplinari previste dal proprio sistema disciplinare.

Le segnalazioni presentate in buona fede non comporteranno conseguenze negative per il segnalante, anche se dovessero rivelarsi infondate.

Al contrario, le segnalazioni effettuate in mala fede saranno soggette a sanzioni disciplinari secondo la normativa e i Sistemi Disciplinari vigenti.

Articolo 5

Sistema sanzionatorio e diritto di difesa

La trasgressione da parte del personale dipendente delle disposizioni contenute nel Codice viene perseguita con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili. Ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Per trasgressioni di minore rilevanza è previsto, come primo step di procedimento disciplinare, il richiamo verbale, seguito dal richiamo in forma scritta da parte della Direzione Risorse Umane in caso di recidività. Relativamente ai soggetti apicali (amministratori, dirigenti, eventuali procuratori speciali), la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'inosservanza o al grado della colpa, sino alla revoca dell'incarico per giusta causa.

L'accertamento dell'infrazione e l'eventuale determinazione delle sanzioni nei confronti degli anzidetti soggetti "apicali" sono affidati al Consiglio di Amministrazione, con l'esclusione dei membri eventualmente coinvolti. Specifiche sanzioni sono state previste anche nel caso di violazione delle misure a tutela del segnalatore, nonché di coloro che - con dolo o colpa grave - effettuino segnalazioni che si rivelino poi infondate. In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.

È opportuno ricordare che qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per le Società del Gruppo, in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/01. L'adesione ai principi espressi in questo Codice è fondamentale per le obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti del Gruppo, in conformità agli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile. La violazione delle norme etiche presenti in questo documento costituisce un inadempimento delle obbligazioni essenziali del rapporto di lavoro, il quale può comportare conseguenze legali. Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, le Società del Gruppo si riservano la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi, inclusa la possibile perdita del lavoro e ivi compresa l'azione per il risarcimento dei danni subiti per effetto della condotta trasgressiva.

Articolo 6

Organismi di Vigilanza

Le Società del Gruppo che hanno adottato o adotteranno un proprio Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC), in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, designano un organo interno responsabile del monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice Etico e del MOGC, denominato Organismo di Vigilanza (OdV).

I compiti dell'OdV di ciascuna Società, in accordo con quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/01, includono:

- | Monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico;
- | Segnalare eventuali violazioni del Codice Etico e della normativa 231;
- | Proporre all'organo amministrativo della Capogruppo modifiche e integrazioni al Codice;
- | Ricevere e analizzare segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche necessarie;
- | Accertare le violazioni del Codice;
- | Supportare i Destinatari nell'interpretazione e attuazione del Codice.

Predisporre programmi di formazione per i Destinatari, mirati a garantire una migliore comprensione dei contenuti del Codice Etico e delle conseguenze derivanti da eventuali violazioni.



Principi etici ispiratori

Articolo 7

Attenzione e tutela del cliente

L'esperienza nel settore di appartenenza e la soddisfazione dei Clienti rappresentano i principi cardine su cui il Gruppo fonda la propria organizzazione e si impegna per un miglioramento continuo delle proprie prestazioni. Pertanto, la fiducia e l'apprezzamento del cliente nei confronti delle Società del Gruppo (e in particolare per le Società come MD) e dei suoi prodotti è di primaria importanza per il suo successo e crescita sul mercato.

Il Gruppo dimostra nel quotidiano la sua attenzione nei confronti del cliente immettendo sul mercato esclusivamente prodotti e servizi di qualità e per i quali sia certo il rispetto di rigidi controlli volti ad assicurarne la genuinità in caso di prodotti food e la non nocività in caso di prodotti no food.

Articolo 8

Onestà e correttezza

Ogni attività, azione e comportamento svolto nell'interesse e/o a vantaggio del Gruppo e delle singole Società deve essere guidato dai principi di onestà, trasparenza e correttezza. I Destinatari non devono utilizzare il Gruppo per ottenere vantaggi privati o personali, né sfruttare la loro posizione per conseguire utilità o benefici, sia nei rapporti interni che esterni, anche di natura privata.

Ogni collaboratore è tenuto a mantenere un atteggiamento corretto, onesto e leale, sia nell'esecuzione delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri membri dell'Azienda. È fondamentale evitare comportamenti illeciti o illegittimi, nonché situazioni di conflitto di interesse, che possano comportare un indebito vantaggio personale o per terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'Azienda possono giustificare un comportamento disonesto. Nella redazione di tutti i contratti con terze parti, ogni Società si impegna a includere condizioni e clausole chiare e trasparenti, rispettando il principio di pariteticità tra le parti.

Articolo 9**Concorrenza leale**

Ogni Società del Gruppo intende tutelare il valore della concorrenza leale condannando ogni comportamento di tipo collusivo e sleale o abuso di posizione dominante. È infatti riconosciuto come di primaria importanza il principio di corretta e leale competizione sul mercato.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle direttive e linee-guida del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, ogni Società si impegna a non assumere comportamenti, né sottoscrivere accordi con altre imprese od enti che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato.

Articolo 10**Legalità**

Ogni Società del Gruppo riconosce come principio imprescindibile il rispetto della normativa vigente nel settore in cui opera. Tutti i collaboratori nello svolgimento delle loro attività sono tenuti a rispettare la legge e a conformarsi a standard etici di comportamento elevati. Tutto il personale è tenuto a svolgere le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali e in generale di tutte le normative a essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

Su tutti i Destinatari del Codice e in particolar modo sui Responsabili di Direzione e Funzione Aziendale, incombe l'onere non solo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle attività di propria competenza, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse societario in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

Articolo 11**Trasparenza nelle condotte aziendali**

Ogni operazione e/o transazione avviata dalle Aziende del Gruppo deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile. A tal proposito, nello svolgimento delle proprie attività, ogni Società s'impegna, sia all'interno che all'esterno, a rispettare le seguenti linee guida:

- | fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni sia dal punto di vista economico e finanziario, che giuridico, etico e sociale, precise, chiare, veritiere e corrette in modo da consentire ai propri interlocutori di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa;
- | assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- | ispirare l'attività aziendale ad un preciso criterio di imputabilità dei processi svolti;
- | controllare che in tutti i contratti con terzi, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.



Le persone

Articolo 12

Ambienti di lavoro

Il Gruppo si impegna a garantire che tutti i dipendenti siano sempre trattati con rispetto e dignità, escludendo comportamenti che possano condurre a punizioni corporali, intimidazioni o molestie di qualsiasi tipo. Non sono tollerate né applicate forme di discriminazione basate su razza, sesso, età, lingua, colore, nazionalità, religione, disabilità, orientamento sessuale, opinioni politiche, condizione sociale o affiliazione sindacale nelle attività lavorative e nei rapporti interpersonali.

Il Gruppo garantisce ai propri dipendenti il diritto a condizioni di lavoro dignitose, in ambienti salubri e sicuri, proteggendoli da atti di violenza psicologica o mobbing. Si oppone fermamente a qualsiasi molestia, atteggiamento o comportamento che possa ledere la dignità, le convinzioni o le inclinazioni personali. Non sono tollerati comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che mirino a ferire, offendere, minacciare o sfruttare. È assolutamente vietato utilizzare sostanze stupefacenti, alcol o altre sostanze simili nel contesto lavorativo, così come detenere nei computer o in qualsiasi altro luogo riconducibile alla Società materiale pornografico o pedopornografico.

Articolo 13

Rispetto dei diritti umani

Il Gruppo considera il rispetto dei diritti umani come base imprescindibile di un modello di business responsabile e sostenibile e ne promuove il rispetto lungo tutta la propria value chain.

I Destinatari devono agire in conformità ai principi sanciti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite, nella Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), nella Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo e di ogni altra Convenzione, normativa e/o regolamento locale, nazionale, comunitario e internazionale vigente.

Il Gruppo, inoltre, fa propri i dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite, che promuovono la creazione di un'economia mondiale sostenibile e la condivisione dei relativi benefici e si propone di contribuire attivamente al raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals) definiti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

Articolo 14**Rispetto dell'organizzazione gerarchica**

Ogni Società del Gruppo si conforma e diffonde il principio secondo cui ogni singolo operatore, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma aziendale e in base alle deleghe e procure ricevute, è competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni. In tal modo, il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di Direzione o di Funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sulle attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato è tenuto a rispondere di fronte alla propria organizzazione o anche di fronte alla legge.

Articolo 15**Assunzioni e pari opportunità**

Il Gruppo Lillo aderisce alla contrattazione collettiva, garantendo pari opportunità e meritocrazia nel processo di selezione e assunzione. Le assunzioni avvengono attraverso contratti di lavoro regolari, accompagnati da una retribuzione dignitosa. Nell'ambito di tale cultura aziendale, ogni Società s'impegna alla condivisione con il personale delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche lavorative, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favorisce forme di collaborazione e affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

Il Gruppo si impegna a combattere favoritismi e discriminazioni, esercitando il potere gerarchico nel rispetto dei diritti dei lavoratori e promuovendo un ambiente che valorizza talenti e competenze. Rifiuta categoricamente il lavoro irregolare, minorile e forzato, rispettando le normative relative agli orari di lavoro e alle ferie. I dipendenti sono tenuti a operare con professionalità, condannando ogni forma di violenza e sfruttamento e promuovendo una cultura di pari opportunità.

Articolo 16**Diversità e inclusione**

Il Gruppo riconosce l'importanza di ogni singolo individuo all'interno dell'organizzazione e non tollera alcuna forma di discriminazione basata su età, appartenenza etnica, origine geografica, opinioni politiche e sindacali, orientamento sessuale, identità di genere, né su disabilità fisiche o psichiche. Le Società del Gruppo si dedicano quotidianamente alla creazione di un ambiente di lavoro sano e inclusivo, in cui ciascun membro si senta parte integrante della visione aziendale e collabori attivamente per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Ogni Società promuove la collaborazione e la condivisione tra i dipendenti sia nell'ambito della stessa Funzione aziendale sia tra diverse funzioni. Ciò al fine di creare un clima di lavoro armonioso e stimolante, basato sulla reciproca fiducia e sul reciproco rispetto, conciliando il raggiungimento degli obiettivi aziendali e quelli personali.

Articolo 17**Lotta allo sfruttamento e al lavoro "irregolare"**

Il Gruppo esprime una ferma opposizione a qualsiasi forma di lavoro minorile e forzato, condannando pratiche e trattamenti che ledono la dignità umana. Ogni forma di schiavitù, traffico di esseri umani, servitù e lavoro forzato è categoricamente vietata e inaccettabile.

Inoltre, il Gruppo non tollera né sostiene alcuna forma di lavoro irregolare, compresa l'assunzione di individui che soggiornano illegalmente nel territorio dello Stato italiano, sia che si tratti di persone senza permesso di soggiorno, sia di quelle con permessi scaduti o revocati. Il Gruppo si impegna a garantire un monitoraggio costante per assicurare la regolarità della permanenza del proprio personale proveniente da Paesi terzi.

Articolo 18**Ambiente di lavoro**

Il Gruppo si impegna a garantire che tutti i dipendenti vengano trattati con rispetto e dignità, vietando categoricamente comportamenti che possano sfociare in punizioni corporali, intimidazioni o molestie di qualsiasi genere.

Non sono tollerate né applicate forme di discriminazione basate su razza, sesso, età, lingua, colore, nazionalità, religione, disabilità, orientamento sessuale, opinioni politiche, condizione sociale o affiliazione sindacale durante lo svolgimento delle attività e nei rapporti lavorativi.

Il Gruppo Lillo assicura ai propri dipendenti il diritto a condizioni di lavoro dignitose, in ambienti salubri e sicuri, tutelandoli da atti di violenza psicologica o mobbing, e contrastando qualsiasi molestia, comportamento o atteggiamento lesivo della dignità, delle convinzioni e delle inclinazioni personali.

Non sono tollerati comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano finalizzati a ferire, offendere, minacciare o sfruttare. È assolutamente vietato utilizzare sostanze stupefacenti, alcoliche o altre sostanze con effetti analoghi in ambito lavorativo, così come detenere materiale pornografico o pedopornografico su computer o in qualsiasi altro luogo riconducibile alla Società.

Articolo 19**Conflitti di interesse**

Tutti i Destinatari del presente Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse che, nell'ambito delle mansioni organizzative ricoperte, possa interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Azienda di appartenenza e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ciò con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di chi è tenuto in tutto o in parte a prendere decisioni.

Le situazioni in cui può generarsi un possibile conflitto, anche se involontarie, devono essere comunicate tempestivamente dal dipendente al superiore gerarchico che, in base alla rilevanza del conflitto di interesse, potrà comunicarlo all'Organismo di Vigilanza, ove nominato.

In linea di massima esiste un conflitto di interessi quando il perseguimento dell'interesse dell'Azienda di appartenenza da parte di un soggetto a ciò preposto (amministratore, dipendente, collaboratore, etc.) confligge con uno o più interessi personali, facenti capo al medesimo, di modo che non è possibile adottare un comportamento che consenta di soddisfare contemporaneamente l'interesse personale e quello aziendale.

A titolo esemplificativo, possono determinare conflitti di interesse:

- | svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori di beni o servizi, Aziende concorrenti, Clienti affiliati;
- | interessi economici e finanziari del collaboratore e/o della sua famiglia in attività di fornitori e/o Aziende concorrenti;
- | accettazione di denaro, favori o utilità da persone o Aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società di riferimento.

Articolo 20**Tutela dei dati personali**

Il Gruppo riconosce la protezione dei dati personali come principio imprescindibile per la salvaguardia della dignità, della libertà e dei diritti fondamentali delle persone. Ogni trattamento è improntato a legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità.

Tutela dei dati dei collaboratori

I dati personali dei dipendenti sono trattati esclusivamente per finalità connesse agli obblighi di legge, in ambito giuslavoristico e in materia di salute e sicurezza. Tali trattamenti sono effettuati da personale autorizzato, nel rispetto dei principi di minimizzazione e proporzionalità. È fatto divieto di adottare strumenti di controllo o monitoraggio a distanza in contrasto con quanto previsto dalla Legge 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori") e dalla contrattazione collettiva nazionale.

Uso responsabile delle tecnologie innovative

Il Gruppo valuta con attenzione l'introduzione di nuove tecnologie, inclusi sistemi basati su intelligenza artificiale (IA), per prevenire ogni forma di trattamento discriminatorio o lesivo della persona. L'adozione di tali strumenti avviene nel rispetto dei principi etici, garantendo equità, trasparenza e tutela della sfera personale.

Protezione dei dati di Clienti e terze parti

I dati personali di titolarità di Clienti, fornitori e altri soggetti terzi, trattati per l'erogazione dei servizi, sono protetti mediante misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate, ispirate ai più elevati standard di settore e formalizzate nei rapporti contrattuali.

Il Gruppo adotta *policy* interne che regolano l'uso corretto degli strumenti informatici, comprese licenze *software* e soluzioni open source, al fine di prevenire accessi non autorizzati e garantire l'integrità e la riservatezza delle informazioni.

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari del Codice Etico di raccogliere o indagare su opinioni personali, preferenze o altri aspetti della vita privata di dipendenti e stakeholder, nel pieno rispetto della dignità individuale.

Articolo 21**Utilizzo dei beni aziendali e riservatezza delle informazioni****21.1****Tutela del patrimonio aziendale**

Ogni collaboratore è responsabile della corretta gestione e protezione del patrimonio aziendale, sia esso materiale, immateriale o digitale. Le risorse aziendali devono essere utilizzate esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa, nel rispetto dei principi di correttezza, efficienza ed economicità.

È fatto divieto di utilizzare beni, strumenti o materiali aziendali per fini personali o in contrasto con gli interessi del Gruppo. Il personale è tenuto a custodire con diligenza i beni affidati e a segnalare tempestivamente eventuali usi impropri, danneggiamenti o anomalie.

Il know-how, i diritti di proprietà intellettuale, le tecnologie e le soluzioni sviluppate o detenute dal Gruppo costituiscono un patrimonio strategico da proteggere con la massima attenzione.

21.2**Tutela delle informazioni, della proprietà intellettuale e conformità tecnologica**

Il Gruppo riconosce la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni come principi fondamentali per la protezione del patrimonio aziendale e per la costruzione di relazioni di fiducia con i propri stakeholder. Tutti i collaboratori sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali, personali o di terzi, nel rispetto della normativa vigente, delle *policy* interne e dei principi di correttezza, responsabilità e riservatezza.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività lavorative devono essere utilizzate esclusivamente per finalità professionali e non possono essere comunicate, divulgate o utilizzate per scopi personali o impropri. L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

12 Il Gruppo adotta un sistema strutturato di sicurezza informatica e fisica, volto a garantire la protezione degli asset digitali e informativi. In tale ambito, si impegna a:

- | adottare misure tecniche e organizzative adeguate a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati;
- | prevenire comportamenti che possano introdurre vulnerabilità, favorire accessi non autorizzati o compromettere la sicurezza dei sistemi;
- | garantire la conformità alle normative in materia di *copyright*, diritto d'autore, intelligenza artificiale e resilienza digitale;
- | collaborare attivamente con le Autorità competenti, condividendo informazioni e documentazione rilevante.

Nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore e proprietà intellettuale, il Gruppo si impegna a:

- | menzionare in modo trasparente eventuali componenti *software* di terze parti integrate nei propri prodotti, sia nella documentazione tecnica che nella comunicazione promozionale;
- | non utilizzare nei propri manuali o materiali informativi contenuti protetti da *copyright* appartenenti a terzi, salvo previo accordo o in presenza dei requisiti previsti dalla legge;
- | assicurare la piena conformità alle normative che regolano la commercializzazione del *software*, nel rispetto dei diritti di autore, dei brevetti e delle licenze.

Particolare attenzione è riservata all'utilizzo di tecnologie emergenti, inclusa l'intelligenza artificiale generativa, affinché siano sempre garantiti la protezione dei dati, il rispetto della proprietà intellettuale e la conformità alle normative vigenti.

Articolo 22

Rispetto delle procedure e prassi definite e attuazione dei controlli interni

Il Gruppo promuove l'adozione di procedure e prassi operative formalizzate, ispirate ai principi del presente Codice Etico e coerenti con l'assetto organizzativo, i processi aziendali e il sistema di deleghe e procure vigente. Tali strumenti sono progettati per garantire chiarezza nei ruoli, nelle responsabilità e nelle attività svolte da ciascuna Funzione, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza e responsabilità.

Le procedure e le prassi operative sono sviluppate in coerenza non solo con il contesto interno, ma anche con i **sistemi standard di riferimento**, in particolare con gli standard **tecnici di settore riconosciuti a livello internazionale**, quali le norme **ISO**. Ciò consente di assicurare l'allineamento con le migliori pratiche in materia di Governance, sicurezza, controllo interno e gestione dei rischi, anche in risposta a requisiti contrattuali, regolamentari e di conformità richiesti da enti pubblici e finanziari

Il Gruppo adotta sistemi informatici di gestione e archiviazione a supporto delle attività aziendali, accessibili esclusivamente tramite **utenze personalizzate e tracciabili**. Tali sistemi sono progettati nel rispetto dei principi informatici del **"privilegio minimo"** (*least privilege*) e della **"separazione logica delle competenze"** (*segregation of duties*), al fine di garantire che ciascun collaboratore acceda solo alle informazioni e alle funzionalità strettamente necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni.

Questi principi contribuiscono a rafforzare la sicurezza dei processi, a prevenire conflitti di interesse e a favorire una cultura del controllo interno diffuso. La tracciabilità delle operazioni consente inoltre la ricostruzione puntuale delle attività svolte, assicurando trasparenza, verificabilità e responsabilità.

Ogni collaboratore è tenuto a rispettare le procedure aziendali e a contribuire attivamente al mantenimento di un ambiente operativo conforme, sicuro e affidabile.

Sicurezza, ambiente e sostenibilità

Articolo 23

Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Gruppo si impegna a garantire la salute e la sicurezza di tutti gli stakeholder, adottando standard elevati per la prevenzione e la gestione dei rischi. Riconosce e persegue i principi fondamentali per la protezione dei lavoratori, assicurando il rispetto delle normative sia internazionali che nazionali.

Le attività si basano sull'identificazione dei pericoli, sulla valutazione dei rischi e sulle misure di controllo, promuovendo un coinvolgimento attivo dei dipendenti nella prevenzione, nella salvaguardia ambientale e nella protezione della propria incolumità e di quella dei colleghi.

Il Gruppo richiede che anche i terzi rispettino le norme di sicurezza e promuove un Codice Etico in linea con il sistema di gestione integrato.

Articolo 24

Tutela Ambientale

Il Gruppo si dedica attivamente alla tutela dell'ambiente, riconoscendo la responsabilità ambientale come un elemento chiave del proprio modello di business. Il Gruppo è impegnato nella prevenzione e nella mitigazione degli impatti ambientali derivanti dal proprio ciclo produttivo e dalla propria catena di valore.

Tutti i Destinatari sono tenuti a seguire le normative e gli standard ambientali, sia nazionali che internazionali, per proteggere il territorio, utilizzare le risorse naturali in modo più sostenibile e adottare misure per prevenire, ridurre e mitigare qualsiasi forma di inquinamento ambientale.

Articolo 25

Innovazione di prodotto sostenibile

Le Aziende del Gruppo sono costantemente impegnate nella ricerca e nello sviluppo di soluzioni sostenibili, creando un portafoglio di prodotti e di servizi che rispetta i più elevati standard di qualità e sicurezza.

Ogni Società del Gruppo attribuisce particolare importanza al miglioramento continuo dei propri prodotti e servizi, dedicandosi attivamente a offrire soluzioni innovative e accessibili. L'accento è posto sulla sostenibilità, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale e la produzione di rifiuti.

Rapporti con i terzi

Articolo 26

Comunicazioni con l'esterno

I rapporti delle Società del Gruppo Lillo con i mezzi d'informazione e di divulgazione (giornali, riviste, cinema, radio, televisione) sono riservati alle Direzioni/Funzioni aziendali a ciò preposte, nel rispetto delle prassi interne stabilite.

Le informazioni sono trasparenti, veritiere e corrette; esse sono inoltre coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non sono formulate con modalità tali da ingenerare equivoci o ambiguità.

Ogni Società del Gruppo Lillo, inoltre, assicura la veridicità e completezza dell'informazione presente sui propri siti Internet e su qualunque canale di veicolo informativo, nonché la trasparenza delle informazioni commerciali presenti sui propri canali di vendita online.

Ai dipendenti e ai collaboratori è fatto divieto di intrattenere rapporti con gli organi di informazione se non preventivamente autorizzati. Nel caso in cui si rendesse necessario, nell'interesse aziendale, rilasciare interviste o dichiarazioni da parte collaboratori diversi dalla Direzione/Funzione preposta, il soggetto interessato dovrà richiedere apposita motivata autorizzazione alla Governance aziendale.

I collaboratori sono tenuti ad astenersi da comportamenti o dichiarazioni che possano in qualsiasi modo ledere l'immagine e l'interesse dell'Azienda e non possono in nessun modo offrire regali o vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionali dei mass media a vantaggio sleale di ogni Società del Gruppo Lillo.

Articolo 27

Rapporti con la concorrenza

Ogni Società del Gruppo rispetta tutte le norme a tutela della concorrenza e rifiuta qualsiasi forma di concorrenza sleale. L'azienda intende, infatti, mantenere e sviluppare ulteriormente la posizione di cui gode sul mercato sulla base di un reale vantaggio competitivo nei confronti della concorrenza, attraverso l'offerta - anche mediante attività promozionali volte a favorire la corretta comprensione delle loro caratteristiche - di servizi e prodotti di qualità a condizioni competitive.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono astenersi da qualsiasi attività sleale o affermazione che possa mettere in cattiva luce le strutture concorrenti.

Articolo 28

Contrasto alla corruzione

Il Gruppo Lillo reprime ogni forma di corruzione, attiva e passiva, sia nei confronti di soggetti pubblici che di soggetti privati.

A tutti i Destinatari è fatto divieto di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Inoltre, i Destinatari non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività del Gruppo e/o delle Società che lo compongono, che intendano entrare in rapporto con esso, con eccezione dei regali di modico valore.

Nel caso in cui si ricevano pressioni illegittime o vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, i Destinatari sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Governance e rifiutare/restituire prontamente quanto ottenuto. È fatto divieto di ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro.

Articolo 29

Prevenzione del riciclaggio

È garantita la massima trasparenza nelle operazioni e nei rapporti, nel pieno rispetto della normativa in materia di lotta al riciclaggio. Il Gruppo Lillo ripudia qualsiasi condotta atta a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita, interna o esterna al Gruppo stesso.

Articolo 30

Gestione dei rapporti con i fornitori e gli appaltatori

I rapporti con fornitori e appaltatori sono gestiti seguendo i principi di lealtà, onestà, correttezza, imparzialità, trasparenza, buona fede e libera concorrenza, garantendo il rispetto delle prassi e delle procedure aziendali nel processo di approvvigionamento.

La selezione del fornitore si basa sulla valutazione dei requisiti tecnici, ambientali e legali, oltre che su criteri qualitativi.

In particolare, la scelta del fornitore deve avvenire utilizzando criteri di valutazione comparativa per identificare il contraente più idoneo, tenendo in considerazione la qualità del prodotto o servizio rispetto al miglior prezzo o all'offerta più favorevole. Il personale delle Società del Gruppo è tenuto a rispettare i principi di imparzialità e indipendenza nei rapporti con fornitori e appaltatori.

Articolo 31

Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

In ogni tipo di relazione, sia essa diretta che indiretta, con soggetti identificati come Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o altri rappresentanti istituzionali, è fondamentale adottare comportamenti caratterizzati da correttezza, lealtà, trasparenza e tracciabilità.

I dipendenti, i collaboratori e qualsiasi terza parte coinvolta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto del Gruppo Lillo devono mantenere un comportamento chiaro e trasparente, evitando azioni che possano compromettere l'integrità e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione. Questo è particolarmente importante per prevenire tentativi di ottenere vantaggi indebiti, sia per sé stessi che per l'organizzazione.

16 Il Gruppo si impegna a interagire con la Pubblica Amministrazione esclusivamente attraverso soggetti specificamente autorizzati e delegati, garantendo l'assenza di conflitti di interesse.

Inoltre, è severamente vietato ai rappresentanti, dipendenti o collaboratori offrire o versare, direttamente o tramite intermediari, denaro o doni di qualsiasi genere e valore, con l'intento di ricompensare o influenzare funzionari pubblici, soggetti incaricati di Pubblico Servizio o altri dipendenti della Pubblica Amministrazione (o di altre istituzioni pubbliche) e le loro famiglie, per atti legati al loro ufficio o per ottenere comportamenti non conformi ai doveri del loro ruolo.

Articolo 32

Omaggi, benefici e sponsorizzazioni

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rifiutare, per sé o per altri, benefici di ogni genere, doni o utilità che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio e imparzialità. Ciò in particolar modo da parte di soggetti comunque interessati all'attività aziendale o che intendano entrare in rapporto con essa.

Anche in quelle occasioni in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non devono comunque essere interpretati come richiesta di favori in contropartita (quali omaggi continuativi nel tempo). È assolutamente vietato accettare l'elargizione di somme di denaro o equivalenti da terzi, di qualunque importo.

È consentita, in ogni caso, l'effettuazione o la ricezione di regali di valore modico (vale a dire, ogni forma di regalo offerto quali libri, agende, penne, calendari ecc.) o di omaggi legati all'attività aziendale posta in essere (es.: prodotti di prova/assaggio per i collaboratori impiegati in attività di scelta dei prodotti da distribuire), elargiti su base di prassi comunemente accettate e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire un vantaggio in modo improprio.

Il collaboratore che riceva omaggi, trattamenti di favore, o forme di ospitalità, fuori dalle condizioni sopra descritte, è tenuto ad informare il proprio superiore gerarchico (Dirigente Responsabile della Direzione/Funzione di riferimento/Direttore Generale).

Tutte le forme di donazioni o concessioni di liberalità (es. prodotti, attrezzature da dismettere) da parte dell'Azienda che vengono effettuate a favore di onlus oppure ad associazioni riconosciute e fondazioni, aventi finalità di assistenza, beneficenza o sviluppo sociale, devono essere analizzate, documentate e preventivamente autorizzate dalla Governance aziendale.

Nella sponsorizzazione di iniziative sociali e culturali attraverso donazioni/elargizioni monetarie, i pagamenti devono essere tracciabili, effettuati tramite strumenti che garantiscano la trasparenza (es. bonifico bancario) e corredati da idonea documentazione giustificativa che attesti la destinazione e la coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'ente.

Gestione dei flussi finanziari e sociali e adempimenti fiscali e tributari

Articolo 33

Comunicazioni sociali e bilancio

Le Aziende del Gruppo Lillo aderiscono scrupolosamente ai principi contabili e alle normative civili per rappresentare in modo accurato la situazione patrimoniale e finanziaria. Garantendo trasparenza, veridicità e tracciabilità nella gestione degli adempimenti societari, ogni operazione viene documentata per agevolare il controllo e la ricostruzione. È assolutamente vietato ostacolare le verifiche o fornire informazioni false nei bilanci o nelle comunicazioni. Inoltre, non è permesso deliberare utili non realizzati, aumentare artificialmente il capitale o infrangere le leggi a protezione dei creditori.

Articolo 34

Adempimenti tributari

Le Aziende del Gruppo Lillo si impegnano a rispettare in modo completo e trasparente tutti gli obblighi fiscali previsti dalla legislazione vigente, collaborando con l'Amministrazione finanziaria quando necessario. Le dichiarazioni fiscali e il pagamento delle imposte non rappresentano solo obblighi legali, ma sono anche un elemento fondamentale della responsabilità sociale dell'impresa. Pertanto, ogni violazione delle normative fiscali, a cui ogni Società è soggetta in base al regime fiscale applicabile, va contro gli interessi dell'azienda.

Articolo 35

Adempimenti doganali

Ogni Società del Gruppo Lillo che ha rapporti con la Dogana, si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari e doganali previsti a proprio carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria e l'Agenzia delle Dogane.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Per le stesse ragioni, ogni Società che gestisce attività di import ed export rispetta tutte le norme che regolano l'importazione e l'esportazione di merci, a livello nazionale e internazionale.

Pertanto, è assolutamente contraria all'interesse aziendale ogni violazione penale della normativa tributaria e doganale, essendo le Società consapevoli che adempiere agli oneri fiscali e doganali è una responsabilità sociale dell'Azienda, prima che giuridica.

Regole di comportamento

Obblighi degli organi amministrativi e del personale di ciascuna Società del Gruppo Lillo

Ogni Amministratore, Dirigente, Manager e/o Responsabile di area dell'Azienda ha l'obbligo di:

- | rappresentare con il proprio operato un esempio positivo per i propri collaboratori;
- | orientare il personale a proprio riporto all'osservanza del Codice;
- | adoperarsi affinché il personale comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- | informare tempestivamente il proprio diretto superiore gerarchico su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente circa possibili casi di violazione delle norme;
- | attuare prontamente adeguate norme correttive, quando richiesto dalla situazione;
- | impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei soggetti sottoposti per aver osservato il Codice o per aver segnalato possibili casi di violazione.

Tutto il personale (inclusi i dirigenti) ha l'obbligo di:

- | osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- | rivolgersi ai propri responsabili gerarchici in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- | riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza 231, ove nominato, attraverso il contatto mail dedicato, qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- | offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

A tutti è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della Funzione di competenza.

Come gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione

Al fine gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione conformemente all'etica aziendale e alle norme di legge è tassativamente vietato:

- | realizzare favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che in nome e per conto delle Società del Gruppo, gestiscono i rapporti con la P.A, per indurre gli incaricati di Pubblico Esercizio ad assumere posizioni o decisioni favorevoli alle Società del Gruppo e al Gruppo nel suo complesso, in modo illecito e contrario ai doveri di ufficio e/o all'esercizio della propria Funzione;
- | effettuare elargizioni in denaro - di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione - nei confronti di pubblici funzionari ufficiali e/o incaricati di un Pubblico Servizio;
- | offrire, accettare o promettere doni, omaggi o ogni altra gratuita prestazione al di fuori di quanto previsto dalle normali pratiche commerciali (vale a dire, ogni forma di regalo offerto non di modico valore quali libri, agende, penne, calendari ecc.), o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari non devono essere offerti, né direttamente né indirettamente, regali, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto con le Società del Gruppo e miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda. Ciò premesso, è necessario in ogni caso richiedere preliminarmente l'approvazione da parte del diretto Responsabile della Direzione/Funzione di riferimento, al fine di offrire, promettere o autorizzare qualsivoglia forma di regalo o omaggio in favore di un funzionario pubblico;
- | accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, conferimento di incarichi di consulenza, opportunità commerciali ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. o di loro parenti, amici o partner di affari;
- | presentare dichiarazioni non veritiere o fornire documenti alterati o falsificati ad organismi pubblici in special modo al fine di conseguire autorizzazioni, concessioni, erogazioni pubbliche o contributi;
- | non sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- | in sede di gestione di procedimenti giudiziari in cui sono coinvolte le Società del Gruppo o un loro dipendente, effettuare pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo; indurre taluno, mediante violenza o minacce ovvero offrendo o promettendo denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'autorità giudiziaria ovvero a sottrarsi alle ricerche di questa.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di comportamento, viceversa sono tenuti tassativamente a collaborare attivamente con tutti i pubblici ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, in caso di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Come gestire i rapporti con partner commerciali

Il Gruppo vieta ai Destinatari di effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo a partner contrattuali o collaboratori esterni, a meno che non siano giustificati dal contesto del rapporto associativo. Gli accordi con i partner e gli incarichi ai collaboratori esterni devono essere formalizzati per iscritto, specificando le condizioni economiche concordate.

È anche proibito stipulare contratti, accordi commerciali e partnership con individui o entità affiliati ad associazioni criminali o che risultino coinvolti in attività illecite.

In tale ambito, in linea con i principi sopra indicati, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- | impegnarsi nel garantire un'offerta di prodotti con standard di qualità elevati che soddisfino le necessità di tutti i Clienti delle Società del Gruppo (prodotti food genuini e prodotti no food sicuri);
- | attenersi scrupolosamente alla legge, ai regolamenti, ai principi enunciati dal Codice, ponendo la massima attenzione alle esigenze del cliente;

- | fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- | pubblicizzare e sponsorizzare i prodotti offerti dalle Società del Gruppo in maniera trasparente e veritiera;
- | porre in essere contratti con la clientela, chiari, semplici e conformi alle normative vigenti e alle eventuali indicazioni della P.A., privi di clausole che possono alterare il principio di parità tra le parti o che siano vantaggiose per le Società del Gruppo e svantaggiose per il cliente;
- | comunicare in tempi brevi ai Clienti eventuali modifiche e variazioni relative alla vendita del prodotto e/o alla prestazione del servizio;
- | garantire il divieto di ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui possa sia direttamente o indirettamente trarre vantaggio le Società del Gruppo causando danno o svantaggio al cliente;
- | comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico tutti gli elementi e le informazioni che possano comprovare, da parte di colleghi o di altri Destinatari del presente Codice, una gestione dei Clienti non conforme ai principi dello stesso.

Come gestire i rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori devono essere improntati a criteri di legalità, trasparenza, imparzialità e responsabilità, nel pieno rispetto dei principi del presente Codice Etico.

In particolare:

- | le Società del Gruppo che si avvalgono di fornitori di prodotti destinati alla distribuzione sul mercato selezionano esclusivamente soggetti che garantiscano il rispetto dei principi di qualità, genuinità, sicurezza dei prodotti, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e salvaguardia dell'ambiente.
- | è fatto espresso divieto ai soggetti apicali e a tutti i collaboratori di richiedere o accettare, così come di offrire o promettere, denaro, doni di valore non simbolico, favori o altre utilità personali, anche se finalizzati a facilitare o ottimizzare il rapporto commerciale.
- | è vietato intrattenere, per conto dell'azienda, rapporti diretti o indiretti con soggetti sospettati di appartenere ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della legalità.
- | sono proibiti comportamenti che possano favorire attività di riciclaggio, ricettazione, impiego di beni di provenienza illecita o autoriciclaggio.

A tutela della propria reputazione e dei propri valori, il Gruppo non intrattiene rapporti con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai principi del presente Codice Etico. A tal fine, prima dell'avvio di un rapporto di fornitura, è richiesta la formale adesione del fornitore al Codice Etico del Gruppo, con l'impegno a rispettarne i principi anche nella selezione di eventuali subfornitori.

Al termine del rapporto e, comunque, prima del pagamento delle relative fatture, le funzioni competenti verificano la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta, nonché il rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali.

Nei rapporti con Clienti e fornitori, il Gruppo Lillo riconosce e valorizza l'eventuale Codice Etico adottato dagli *stakeholder*, impegnandosi a rispettarlo nella misura in cui le sue disposizioni non siano in contrasto con i principi del presente Codice. In un'ottica di reciproca correttezza e trasparenza, tutte le trattative devono ispirarsi al principio della buona fede. A tal proposito, si richiede agli stakeholder di segnalare preventivamente eventuali disposizioni del presente Codice ritenute in conflitto con il proprio Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, al fine di concordare misure di garanzia condivise, nel rispetto dei principi di equità, legalità e trasparenza.

Come gestire il Sistema di contabilità

Il Gruppo Lillo adotta un sistema di contabilità conforme alle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione e ai criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani ed internazionali. Tutti i dipendenti di ogni Società del Gruppo devono garantire sempre e comunque:

- | la verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- | l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione;
- | che ogni operazione o transazione sia autorizzata da chi ne ha i poteri e le responsabilità pro tempore vigenti, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- | che ciascuna registrazione rifletta esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

L'azienda vigila al fine di verificare la mancata creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli che possano veicolare l'istituzione fondi segreti o non registrati o depositati fondi in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti da utilizzare come fondo di corruzione pubblica o privata.

È fatto espresso divieto all'organo amministrativo di:

- | rappresentare - nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette ai soci e/o ai terzi - fatti materiali non rispondenti al vero,
- | omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda, in modo da indurre in errore i Destinatari ovvero cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Il sistema amministrativo-contabile e le procedure operative specifiche permettono di rappresentare e ricostruire in maniera accurata gli eventi gestionali e contabili, anche ai fini della individuazione delle motivazioni e delle responsabilità. Il collaboratore che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore gerarchico.



Sede Legale in:
Zona ASI Capannone n.18 - 81030 Gricignano di Aversa (CE)
Codice Fiscale 06744850634 - P. Iva 02322740610
Capitale sociale euro 100.000.000,00 i.v.

Sede Amministrativa in:
Via Fago n. 60 - 39100 - Bolzano (BZ)

Codice fiscale e iscrizione al Registro Imprese
della Capogruppo n° 06744850634
N° Rea 144144