



Corporate Governance

LTS - Codice di condotta - Ed.1 del 22/03/2021



Contenuti

Prefazione

Filosofia

Principi

Responsabilità e conseguenze delle violazioni

Applicazione





Prefazione

Cari Colleghi,

Il Codice di condotta aziendale contiene i principi e le politiche che LTS si impegna a rispettare e definisce i criteri fondamentali dell'attività che svolgiamo ogni giorno. Vogliamo diventare leader di successo nei segmenti di mercato nei quali operiamo. Vogliamo, inoltre, differenziarci dalla concorrenza attraverso l'eccellenza nello sviluppo del prodotto, nella produzione, nella vendita e nell'assistenza al cliente. Ci impegniamo a generare un profitto sostenibile come base per la nostra strategia di crescita e la nostra indipendenza, creando valore per i nostri azionisti, i nostri clienti ed i nostri dipendenti. Tuttavia crediamo fermamente che potremo avere successo nel lungo termine solo se la condotta della nostra azienda sarà etica e legittima. Ciò significa semplicemente che laddove un'attività intesa a supportare il raggiungimento di un obiettivo aziendale dovesse entrare in conflitto con criteri etici e legali, saranno questi ultimi ad avere la priorità e la partecipazione a quell'attività verrà interrotta.

Azioni illegali, comportamenti irresponsabili e trascuratezza potrebbero arrecare danno alla nostra immagine nel mercato e tra i nostri dipendenti, i futuri candidati per un posto di lavoro e gli azionisti, generando un impatto negativo sulla fiducia e la sicurezza. Questo Codice di condotta aziendale intende fornire i criteri ed una guida per aiutarvi a svolgere il vostro lavoro ogni giorno. Ogni dipendente LTS deve conoscerlo e comprenderlo. Chiediamo a ciascuno di voi di rispettare la normativa vigente, così come le direttive interne. Impegniamoci per uno sviluppo sostenibile e responsabile della nostra azienda.

Cordialmente

Il presidente del C.d.A.

Filosofia

La nostra crescita è merito della guida dei fondatori di LTS e dei suoi dipendenti, che hanno sempre rispettato e praticato la filosofia LTS, una filosofia comune che è alla base della nostra attività e del nostro impegno presente e futuro.

Principio aziendale

«Guardando in ottica globale, siamo impegnati a fornire prodotti della più alta qualità, ad un prezzo ragionevole, per la soddisfazione dei clienti di tutto il mondo»

Vogliamo creare una nuova LTS. Principio fondamentale deve essere la soddisfazione del cliente, sia esso esterno che interno, superando le sue aspettative e sviluppando una politica gestionale basata sulla Qualità.





Filosofia

Politiche Manageriali

- Procedere sempre con ambizione ed energia
- Rispettare le teorie valide, sviluppare idee nuove ed utilizzare al meglio il nostro tempo
- Gradire il proprio lavoro ed incoraggiare un'ampia comunicazione
- Sforzarsi sempre di avere un flusso di lavoro armonioso
- Essere consapevoli del valore della ricerca e della specializzazione



A group of people in a meeting, with a woman in the foreground looking up and smiling. Several people in the background are holding up colorful sticky notes (pink, blue, green) as if presenting ideas or discussing a project. The scene is brightly lit, suggesting a modern office or meeting room.

Principi

Integrità dell'azienda

Onestà e conflitto d'interessi

- Oltre a rispettare la legislazione vigente durante lo svolgimento della nostra attività, le decisioni che prendiamo devono sempre basarsi sull'onestà e sugli interessi dell'azienda, così come sugli interessi di tutti i soggetti coinvolti. L'interesse personale non deve mai interferire con quello dell'azienda. Prendiamo le distanze da tutte le attività e le azioni che potrebbero supportare o incoraggiare qualsiasi forma di frode o evasione fiscale.

Obblighi contrattuali e standard della documentazione

- In LTS rispettiamo gli obblighi contrattuali e ci assicuriamo che le transazioni siano prontamente ed accuratamente documentate, in conformità con i requisiti di legge e le normative vigenti. I dipendenti non devono coinvolgere LTS in obblighi contrattuali che vanno oltre l'ambito della propria autorità interna. Report aziendali, registri, contratti e relazioni sono redatti e conservati nel rispetto della legislazione vigente e delle norme aziendali.

Concorrenza leale, Antitrust

Legge sulla concorrenza

- Pretendiamo dai nostri dipendenti il rispetto della legislazione vigente. Le leggi che regolano la concorrenza si applicano a tutte le disposizioni aziendali, indipendentemente dal fatto che siano in forma orale, scritta, o in qualunque altra forma.
- Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi nazionali ed internazionali, per la salvaguardia della concorrenza leale. Ciò comprende, in particolare, le disposizioni che riguardano la concorrenza sleale e le norme antitrust. È strettamente proibito ogni accordo con la concorrenza in materia di prezzi, termini di vendita, limitazioni sulla quantità, condivisione del territorio, offerte in gare d'appalto ecc. Inoltre, deve essere evitato ogni altro scambio di informazioni che potrebbe limitare la concorrenza leale. Il contatto con i nostri concorrenti dovrebbe essere mantenuto al minimo. Oltre a ciò, non discutiamo strategie con i nostri concorrenti, né scambiamo con loro informazioni sensibili, tecniche o commerciali. Questo specialmente in eventi associativi professionali e del settore. Scambiamo informazioni esclusivamente con i nostri partner nella misura in cui questo si renda necessario per il raggiungimento dell'obiettivo aziendale della joint venture.

Lealtà

- Ci dedichiamo ai nostri partner e dipendenti in piena trasparenza e conoscenza dei fatti. Pertanto, costruiamo relazioni oneste e leali, rispettando pienamente il principio della concorrenza leale.

Conformità con le norme

- Rispettiamo tutte le norme e le leggi dei paesi in cui operiamo e ci assicuriamo che i nostri dipendenti siano a conoscenza delle direttive che regolano il proprio ruolo all'interno dell'azienda.
- Siamo inoltre sensibili alle culture ed alle tradizioni dei nostri collaboratori

Corruzione ed abuso d'ufficio

- LTS vieta ogni forma di corruzione, come l'abuso d'ufficio e la promessa o l'accettazione di altri benefici, indipendentemente dal fatto che questi vengano forniti direttamente o attraverso intermediari a privati o funzionari pubblici. Il divieto riguarda in particolare l'azione di dare (corruzione attiva, concessione di favori) o accettare (corruzione passiva, ricevere tangenti) regali con lo scopo di trarne un indebito vantaggio o ottenere un giudizio favorevole. La corruzione è un reato penale. È possibile che un dipendente venga perseguito sul luogo di lavoro, o in paesi terzi, anche se la corruzione ha avuto luogo in altra sede. LTS approva regali, servizi ed intrattenimento esclusivamente come cortesie appropriate e legali, purché queste siano coerenti con le pratiche tradizionali, nel rispetto della legge, realizzate senza l'obiettivo di trarne un indebito vantaggio o ottenere un giudizio favorevole. Ciò si applica sia all'accettazione e concessione di regali, che ai servizi di intrattenimento o non retribuiti. È proibito servirsi di altre persone per aggirare quanto appena descritto.

Ambiente, salute e sicurezza

Salute e sicurezza sul lavoro

- Siamo molto attenti alla qualità delle condizioni lavorative ed alla salute e sicurezza sul lavoro, poiché riteniamo che siano fattori essenziali per garantire l'efficienza professionale dei nostri dipendenti. Ci impegniamo a mantenere procedure ed attività lavorative sicure e nel pieno rispetto della legislazione vigente, così come a fornire ai nostri dipendenti una formazione adeguata o altri supporti per il raggiungimento di questo scopo.

Prestazione SOSTENIBILE: consapevolezza sociale ed ambientale

- La chiave per la longevità e la crescita di LTS risiede in un equilibrio ben gestito tra gli interessi dei soggetti coinvolti (azionisti, clienti, dipendenti e fornitori) e la tutela del nostro ambiente sociale e naturale. Ci impegniamo per un utilizzo responsabile ed efficiente dell'energia e delle risorse naturali in ciascuna delle nostre attività e nella progettazione dei nostri prodotti. Incoraggiamo anche i nostri fornitori a fare lo stesso.

Restrizioni del commercio internazionale e controllo sulle esportazioni

I governi e gli enti internazionali potrebbero imporre temporanee restrizioni al commercio e divieti riguardo a determinati prodotti, che si applicano a paesi o individui. LTS riconosce le decisioni della comunità internazionale. Svolgiamo le nostre attività in conformità con i regolamenti internazionali e non esportiamo beni o tecnologie soggetti a limitazioni di commercio. In casi eccezionali, singoli prodotti potrebbero essere utilizzati per scopi militari (i cosiddetti beni a duplice uso). Per questi prodotti devono essere osservati i regolamenti relativi al controllo sulle esportazioni, così come le direttive specifiche del Comitato Esecutivo.

Occupazione



Diversità

Riconosciamo ed apprezziamo le diversità etniche, culturali e filosofiche come risorse fondamentali per la nostra azienda ed offriamo ad ognuno le stesse opportunità di integrazione e successo.



Discriminazione e molestie

LTS si impegna a mantenere il luogo di lavoro libero da discriminazioni e molestie. Non tolleriamo discriminazioni basate su razza, sesso, religione, credo, nazionalità, età, orientamento sessuale, disabilità fisica o mentale, status familiare, visione politica o qualsiasi altra condizione tutelata dalla legge. La molestia è vietata sotto ogni forma, che sia verbale, fisica, mentale, visiva e per via elettronica.



Sviluppo

Il principio di sussidiarietà applicato da LTS porta ad una delega di responsabilità. Questo principio, unito alla determinazione di promuovere i dipendenti, permette loro di sviluppare le proprie abilità e realizzare il proprio potenziale professionale.

Proprietà intellettuale e riservatezza

Riservatezza

- Per ottimizzare concetti, processi, prodotti e servizi, condividiamo le nostre competenze con aziende partner mantenendo la riservatezza riguardo a tutti gli elementi delle nostre attività. Ogni dipendente e partner commerciale che disponga di informazioni confidenziali è responsabile dell'utilizzo e della custodia sia delle informazioni appartenenti all'azienda che di quelle ricevute lavorando con partner commerciali.
- La natura privata delle nostre quote azionarie ci induce a mantenere un grado di riservatezza considerevole nei confronti dei dati strategici e finanziari dell'azienda, in particolare quelli riguardanti le nostre risorse e la nostra competenza

Proprietà intellettuale

- Poiché l'innovazione è il motore del progresso, stiamo sviluppando una politica internazionale di protezione industriale dinamica, nel rispetto scrupoloso della proprietà intellettuale altrui. Custodiremo tutti i beni aziendali, le proprietà, i segreti commerciali e le risorse utilizzandoli unicamente per le attività aziendali e non per un nostro personale beneficio.

A blurred office scene showing several people working. In the foreground, a person's hand holds a green pencil over a document with a bar chart. In the background, other people are using smartphones and tablets. A laptop is open on the desk, and a small potted cactus is visible. The overall atmosphere is professional and busy.

Responsabilità e Conseguenze delle violazioni

A chi è indirizzato questo Codice?

Questo Codice di condotta aziendale si applica a tutti ai funzionari ed ai dipendenti delle aziende gestite da LTS. È parte integrante del contratto di assunzione. Verrà distribuito a tutti gli attuali dipendenti ed ai nuovi assunti all'inizio del loro impiego.

Responsabilità della dirigenza

I dirigenti devono assicurarsi che i propri dipendenti abbiano letto, compreso e messo in pratica il Codice di condotta aziendale nelle proprie attività lavorative, fornendo supporto e formazione come previsto. I dirigenti ed i supervisor devono dare l'esempio al proprio staff osservando i principi illustrati nel Codice di condotta aziendale.

Responsabilità dei dipendenti

Tutti i dipendenti devono leggere, comprendere e mettere in pratica il Codice di condotta aziendale nelle proprie attività lavorative, in ogni situazione. In caso di dubbi, sono invitati a discuterne con i propri dirigenti o con l'ufficio Risorse Umane.



Responsabilità e conseguenze delle violazioni

Inchieste e denuncia delle violazioni del Codice di condotta aziendale

- Se un dipendente dovesse avere dubbi, è invitato a discuterne con i propri superiori o a rivolgersi agli uffici Legale, Risorse Umane o all'Internal Audit per suggerimenti su come comportarsi.
- I dipendenti LTS sono espressamente invitati a sottoporre all'attenzione dei propri superiori ogni caso di inadempienza del Codice di condotta aziendale. Se un dipendente non si sente a proprio agio a discuterne con il proprio superiore, può notificare il fatto all'Internal Audit o al responsabile delle Risorse Umane. La segnalazione può essere anche effettuata in forma anonima. LTS si impegnerà, se possibile, a proteggere l'identità del dipendente che riporti casi di non conformità. Fornire segnalazioni intenzionalmente non corrette e false accuse comporterà l'attuazione di provvedimenti disciplinari.

Conseguenze delle violazioni

- Ogni violazione del Codice di condotta aziendale comporterà l'avvio di un provvedimento disciplinare secondo le leggi e le norme aziendali applicabili e, a seconda della natura e della gravità, potrebbero prevedere un'interruzione del contratto e/o azioni legali.



idea 45% is SALE!

25% time

MARKETING

ANALYSIS

Applicazione

Applicazione

Validità

LTS ha introdotto nel 2021 il primo Codice Etico.

Responsabilità dell'applicazione

È dovere dei Responsabili di unità applicare questo Codice all'interno della propria Unità. Ulteriori livelli di responsabilità sono tenuti a far applicare questo Codice di condotta aziendale all'interno della propria area di gestione. Il responsabile delle Risorse Umane deve distribuire questo Codice di condotta in forma scritta ad ogni dipendente ed a tutti i nuovi assunti. Questo Codice di condotta aziendale è stato redatto in italiano e verrà tradotto in lingue diverse a seconda delle necessità. In caso di ambiguità, fa fede la versione in lingua italiana. Contattare l'ufficio Risorse Umane per richiedere ulteriori traduzioni e copie cartacee o digitali. A tutti i dipendenti è richiesto di comunicare l'avvenuta ricezione, accettazione, comprensione e rispetto del Codice di condotta aziendale firmando il modulo allegato. Una copia del modulo firmato verrà conservata e registrata dall'ufficio Risorse Umane o in altro luogo come stabilito nella documentazione contrattuale e relativa all'occupazione.



