

Logistica Giuliana S.R.L. Organization

Code of Ethics

Department: Compliance

Rev. 00
Date 08/08/2024
Author GSA/AST
Release GQU
Distribution External



Version History

| No | Date | Editor | Approval | Description / Edits |
|----|------------|---------|----------|-----------------------------|
| 0 | 08/08/2024 | GSA/AST | GQU | Initial release of document |

Dear employees,

A company's sustainable success requires responsible, law-abiding, and morally impeccable behaviour. More and more companies are coming under public scrutiny because of legal violations, and in a world with increasingly complex and difficult to understand legal structures, conscientious behaviour is increasingly demanding.

For this reason, we have developed behavioural standards at Logistica Giuliana S.r.l. (hereinafter, "LG" or the "Company"), as a part of HHLA Group, which provide safety and support for conduct in day-to-day work.

The LG Code of Ethics - as an integral part of the organisational, management and control model adopted by the Company pursuant to Legislative Decree 231/2001 ("Organisational Model") - summarises the rules of the game which are important for acting with integrity and within the law when dealing with business partners, officials, colleagues and the public.

These regulations cannot however describe every situation that might pose a problem. In case of doubt or reservations, you should therefore contact the LG Compliance Officer. You must also inform the LG Ethics Committee or your superior about violations of these regulations.

How LG, as a part of HHLA Group, is perceived by those around it essentially depends on the behaviour of each and every individual. Each employee is also an ambassador of the Company at all times.

Our good reputation is based on the fact that we do not make any compromises concerning morally and legally sound behaviour.

It is a matter of honour for us to respect to these rules!

Let us do everything we can together so that LG remains on its course to growth and sustainable success.

The Board of Directors

Cari dipendenti,

Il successo sostenibile di un'azienda richiede un comportamento responsabile, rispettoso delle leggi e moralmente irreprensibile. Sempre più aziende sono sottoposte al controllo pubblico a causa di violazioni legali e, in un mondo con strutture legali sempre più complesse e difficili da comprendere, si richiede un comportamento sempre più coscienzioso.

Per questo motivo, abbiamo sviluppato standard comportamentali presso Logistica Giuliana S.r.l. (d'ora in poi, "LG" o la "Società"), come parte del Gruppo HHLA, che offrono sicurezza e supporto per il comportamento nel lavoro quotidiano.

Il Codice Etico di LG - come parte integrante del modello organizzativo, di gestione e di controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 ("Modello Organizzativo") - riassume le regole del gioco che sono importanti per agire con integrità e nel rispetto della legge nel rapporto con partner commerciali, funzionari, colleghi e pubblico.

Tuttavia, questi regolamenti non possono descrivere ogni situazione che potrebbe presentare un problema. In caso di dubbi o riserve, dovrete quindi contattare il Compliance Officer di LG. Dovete anche informare il Comitato Etico di LG o il vostro superiore in caso di violazioni di questi regolamenti.

Come LG, parte del Gruppo HHLA, è percepita da coloro che la circondano dipende essenzialmente dal comportamento di ciascun individuo. Ogni dipendente è sempre anche un ambasciatore della Società.

La nostra buona reputazione si basa sul fatto che non facciamo compromessi riguardo al comportamento moralmente e legalmente corretto.

È una questione d'onore per noi rispettare queste regole!

Facciamo tutto il possibile insieme affinché LG rimanga nel suo percorso di crescita e successo sostenibile.

Il Consiglio di Amministrazione

1. "DOING THE RIGHT THING, EVEN IF NO ONE IS WATCHING"

Acting responsibly – Integrity and lawful behaviour

Integrity and lawful behaviour are the cornerstones of LG's business.

Within the Company, we are all required to comply with the law, aware that any violation of the rules, besides being morally reprehensible, would risk causing very serious direct and indirect damage to the reputation of LG.

Therefore, each one of us is responsible for observing the applicable rules, aimed at ensuring full and constant compliance, and defending the reputation of LG in our appearance and behaviour.

2. "WE EMBRACE THE DIVERSITY OF OUR COLLEAGUES"

Respect diversity – No discrimination

The diversity of our employees, with their different skills and talents, opens up opportunities for innovative and creative paths for the Company.

It is important that we create a working environment in which prejudices have no place and this can only happen if we engage with one another with acceptance and mutual respect.

We therefore strongly oppose any form of harassment, bullying and discrimination. We respect all colleagues, irrespective of their cultural background, skin color, nationality, gender, sexual orientation, religion, political opinion, age or physical characteristics or appearance.

3. "WE ARE LEADING OUR BUSINESS RELATIONS WITH FORESIGHT"

Fair competition

Competition and antitrust laws serve to protect free competition.

Violations of competition laws are punished with high fines. We do not tolerate unfair business

1. "FARE LA COSA GIUSTA, ANCHE SE NESSUNO STA GUARDANDO"

Agire responsabilmente – Integrità e comportamento legittimo

L'integrità e il comportamento legittimo sono i pilastri dell'attività di LG.

All'interno dell'azienda, a tutti noi è richiesto di rispettare la legge, consapevoli che ogni violazione delle norme, oltre ad essere moralmente riprovevole, rischierebbe di causare danni molto gravi, diretti e indiretti, alla reputazione di LG.

Pertanto, ciascuno di noi è responsabile del rispetto delle norme applicabili, volte a garantire una completa e costante conformità, e a difendere la reputazione di LG nel nostro aspetto e comportamento.

2. "ACCOGLIAMO LA DIVERSITÀ DEI NOSTRI COLLEGGHI"

Rispetto per la diversità – Nessuna discriminazione

La diversità dei nostri dipendenti, con le loro diverse abilità e talenti, apre opportunità per percorsi innovativi e creativi per l'azienda.

È importante che creiamo un ambiente di lavoro in cui i pregiudizi non trovino spazio e ciò può avvenire solo se ci relazioniamo gli uni con gli altri con accettazione e rispetto reciproco.

Ci opponiamo quindi fermamente a qualsiasi forma di molestia, bullismo e discriminazione. Rispettiamo tutti i colleghi, indipendentemente dal loro background culturale, colore della pelle, nazionalità, genere, orientamento sessuale, religione, opinione politica, età o caratteristiche fisiche o aspetto.

3. "GUIDIAMO LE NOSTRE RELAZIONI COMMERCIALI CON PREVIDENZA"

Concorrenza leale

Le leggi sulla concorrenza e antitrust servono a proteggere la libera concorrenza.

Le violazioni delle leggi sulla concorrenza sono punite con pesanti multe. Non tolleriamo pratiche

practices, restrictive agreements or, more generally, conduct having the object or effect of restricting free competition. We do not even want to raise the impression of such behaviour.

Therefore, we do not accept any:

- agreements with competitors on prices, price elements (e.g. surcharges and calculation bases), division of customers or territories;
- submission of fake offers for tenders;
- unauthorised sending, acceptance or exchange of inside information (e.g. on prices, margins, costs, market shares, capacity or planning).

It is not always easy to assess situations you might be confronted with in competition. When these situations arise, you will be supported by the regulations and examples of the HHLA Competition Guidelines. Expressing uncertainties and reservations openly and in good time can help to avoid unlawful actions.

Please, therefore, contact your superior or the LG Compliance Officer in case of doubt.

commerciali sleali, accordi restrittivi o, più in generale, comportamenti che hanno lo scopo o l'effetto di limitare la libera concorrenza.

Non vogliamo nemmeno dare l'impressione di tale comportamento. Pertanto, non accettiamo:

- accordi con concorrenti su prezzi, elementi di prezzo (ad es. sovrapprezzi e basi di calcolo), divisione di clienti o territori;
- presentazione di offerte false in gare d'appalto;
- invio, accettazione o scambio non autorizzato di informazioni riservate (ad es. su prezzi, margini, costi, quote di mercato, capacità o pianificazione).

Non è sempre facile valutare le situazioni con cui si può essere confrontati nella concorrenza. Quando queste situazioni si presentano, sarete supportati dalle normative e dagli esempi delle Linee Guida sulla Concorrenza di HHLA. Esprimere apertamente e in tempo utile incertezze e riserve può aiutare a evitare azioni illecite.

Pertanto, in caso di dubbio, si prega di contattare il proprio superiore o il Local Compliance Officer di LG.

4. "DOING BUSINESS – BUT NOT AT ANY PRICE"

Prevention of corruption – Accepting/granting benefits

Our relations with Public Administration and private business partners are based on utmost transparency. Our criteria for selecting and cooperating with business partners is based on objective factors, such as quality and service, but also on sustainability and integrity.

We therefore may not accept, request, or grant money or any unjustified benefits, even if of modest value, which could influence a commercial decision or official action. It is also unlawful to grant benefits indirectly through consultants, mediators or agents. This applies both in relations with persons in the private sector as well as in relations with persons in the public sector (e.g. public officials). Benefits of any kind must always comply with the law and correspond to the compliance rules of both the giver

4. "FARE AFFARI – MA NON A QUALSIASI COSTO"

Prevenzione della corruzione – Accettazione/concessione di benefici

Le nostre relazioni con la Pubblica Amministrazione e i partner commerciali privati si basano sulla massima trasparenza. I nostri criteri per la selezione e la cooperazione con i partner commerciali si basano su fattori oggettivi, come qualità e servizio, ma anche su sostenibilità e integrità.

Pertanto, non possiamo accettare, richiedere o concedere denaro o benefici ingiustificati, anche se di modesto valore, che potrebbero influenzare una decisione commerciale o un'azione ufficiale. È inoltre illegale concedere benefici indirettamente tramite consulenti, mediatori o agenti. Questo si applica sia nelle relazioni con persone nel settore privato che con persone nel settore pubblico (ad esempio funzionari pubblici). I benefici di qualsiasi tipo devono sempre essere conformi alla legge e corrispondere alle regole di conformità sia del

and the receiver.

With particular regard to our relations with public officials, we take the greatest care because the corruption provisions here are especially strict. Even the granting of a benefit with a very low value will often be regarded as illegal and can put officials in a difficult position very quickly.

Our sponsorship commitment is appropriate, transparent and complies with the applicable law. We only donate to non-profit purposes.

To make it easier for you to assess these topics, you can find further explanations and examples in the HHLA Anti-corruption Guidelines, being an integral part of the Organisational Model.

donatore che del ricevente.

Con particolare riguardo alle nostre relazioni con i funzionari pubblici, prestiamo la massima attenzione perché le disposizioni sulla corruzione qui sono particolarmente severe. Anche la concessione di un beneficio di valore molto basso sarà spesso considerata illegale e può mettere i funzionari in una posizione difficile molto rapidamente.

Il nostro impegno in termini di sponsorizzazione è appropriato, trasparente e conforme alla legge applicabile. Doniamo solo per scopi non profit.

Per facilitare la valutazione di questi argomenti, potete trovare ulteriori spiegazioni ed esempi nelle Linee Guida Anticorruzione di HHLA, che sono parte integrante del Modello Organizzativo.

5. "WE RESOLVE CONFLICTS BETWEEN BUSINESS AND PRIVATE INTERESTS WITH A TRANSPARENT APPROACH"

Dealing with conflicts of interest

In daily professional life we can be faced with situations in which the business interests of LG clash with our personal or private interests. This is referred to as a conflict of interest.

A conflict of interest can arise, for example, if an employee or one of his or her family members is involved in activities that could influence professional objectivity. Specifically, conflicts of interest can arise as a result of financial or personal interests with customers, suppliers, service providers or competitors (e.g. as a result of a side-line job at one of these groups).

Conflicts of interest do not constitute an offence per se. However, it is essential that we know how to deal with them correctly.

Whenever possible conflicts of interest exist or are in the making, we disclose them and seek suitable solutions together with the respective superior, the LG HR Department or Compliance Officer in order to maintain the interests of the Company.

5. "RISOLVIAMO I CONFLITTI TRA INTERESSI AZIENDALI E PRIVATI CON UN APPROCCIO TRASPARENTE"

Gestione dei conflitti di interesse

Nella vita professionale quotidiana possiamo trovarci di fronte a situazioni in cui gli interessi aziendali di LG si scontrano con i nostri interessi personali o privati.

Questo è definito un conflitto di interesse. Un conflitto di interesse può sorgere, ad esempio, se un dipendente o uno dei suoi familiari è coinvolto in attività che potrebbero influenzare l'oggettività professionale. Nello specifico, i conflitti di interesse possono derivare da interessi finanziari o personali con clienti, fornitori, prestatori di servizi o concorrenti (ad esempio, a seguito di un impiego secondario in uno di questi gruppi).

I conflitti di interesse non costituiscono di per sé un reato. Tuttavia, è essenziale che sappiamo come gestirli correttamente.

Ogni volta che esistono o si stanno formando possibili conflitti di interesse, li riveliamo e cerchiamo soluzioni adeguate insieme al rispettivo superiore, al Dipartimento delle Risorse Umane di LG o all'Ufficiale di Conformità per mantenere gli interessi della Società.

6. "LEADING BY EXAMPLE"

Management's exemplary function

Our management performs an exemplary function in its daily work life, even if it often involves "small things".

Our management is required to comply with all the obligations laid down for employees, and is responsible for supervising employees, collaborators, suppliers, contractors, and partners so that they comply with the provisions of the company procedures and of this Code of Ethics, to the extent of their competence.

In particular, managers are obliged to lead by example and promote the ethics of integrity and lawful behaviour in daily business life. Any misconduct by the management has a knock-on effect on their employees.

By setting a good example, we ensure the good reputation of LG and its employees into the future.

6. "DARE L'ESEMPIO"

La funzione esemplare del Management

Il nostro Management svolge una funzione di esempio nella vita lavorativa quotidiana, anche se spesso riguarda le "piccole cose".

Il nostro Management è tenuto a rispettare tutti gli obblighi previsti per i dipendenti e ha la responsabilità di supervisionare dipendenti, collaboratori, fornitori, appaltatori e partner affinché rispettino le disposizioni delle procedure aziendali e di questo Codice Etico, nei limiti della loro competenza.

In particolare, i Manager sono tenuti a dare l'esempio e a promuovere l'etica dell'integrità e del comportamento lecito nella vita aziendale quotidiana. Qualsiasi cattiva condotta della direzione ha un effetto a catena sui loro dipendenti.

Dando il buon esempio, garantiamo la buona reputazione di LG e dei suoi dipendenti per il futuro.

7. "WHAT IS CONFIDENTIAL REMAINS CONFIDENTIAL"

Dealing with confidential information

All information and other material in the possession of staff in connection with their work is the property of LG. Such information may relate to both current and future activities.

Our experience and our knowledge gained in the course of work are of great importance for the long-term success of the Company. We therefore treat confidential information of LG and the HHLA Group with the greatest care and protect it from unauthorised forwarding and abuse. This also applies to how we deal with the confidential information of our business partners.

We therefore ensure that confidential information is only passed on to persons authorised within the scope of their function. If we pass on confidential information to other persons, this exchange of information must be documented.

7. "CIÒ CHE È CONFIDENZIALE RIMANE CONFIDENZIALE"

Gestione delle informazioni confidenziali

Tutte le informazioni e altri materiali in possesso del personale in relazione al loro lavoro sono proprietà di LG. Tali informazioni possono riguardare sia attività correnti che future.

La nostra esperienza e le nostre conoscenze acquisite nel corso del lavoro sono di grande importanza per il successo a lungo termine dell'azienda. Trattiamo quindi le informazioni confidenziali di LG e del Gruppo HHLA con la massima cura e le proteggiamo da condivisioni non autorizzate e abusi. Questo vale anche per il modo in cui gestiamo le informazioni confidenziali dei nostri partner commerciali.

Ci assicuriamo quindi che le informazioni confidenziali vengano trasmesse solo a persone autorizzate nell'ambito della loro funzione. Se trasmettiamo informazioni confidenziali ad altre persone, questo scambio di informazioni deve

essere documentato.

Typically, trade and business secrets (e.g. undisclosed information on customers, prices, sales, profits of a company that have not already been disclosed), as well as undisclosed figures and information from reports and accounts are regarded as confidential information.

Insider information is a particular form of confidential information. It consists of confidential, undisclosed information which could significantly influence the market price of shares if it became publicly known. The use or transmission of this information can represent criminal insider action and result in imprisonment or fines.

We therefore treat undisclosed information confidentially, we do not use it for private investment transactions or pass it on to friends, acquaintances, family members or other third parties, in compliance with all the prescriptions required by law, the Organisational Model, and other company policies and regulations.

To avoid even the semblance of a breach of the insider trading laws, we recommend employees not to engage in transactions involving shares or other financial instruments of companies belonging to the HHLA Group during the three weeks preceding the end of a quarter or fiscal year until two days after the publication of the respective quarterly or fiscal year results.

Protection of privacy and personal data

When collecting, processing and using personal data, we take the greatest care and comply with the applicable law, so that nobody is impaired in their private sphere by the handling of these data.

We keep personal data safe and take the necessary precautionary measures to ensure that they are reliably secured against unauthorised access. Personal data may only be collected, processed and used to the extent that this is necessary for a

Tipicamente, i segreti commerciali e aziendali (ad esempio, informazioni non divulgate su clienti, prezzi, vendite, profitti di un'azienda che non sono stati già divulgati), così come cifre e informazioni non divulgate provenienti da rapporti e bilanci sono considerate informazioni confidenziali.

Le informazioni riservate rappresentano una forma particolare di informazione confidenziale. Consistono in informazioni confidenziali e non divulgate che potrebbero influenzare significativamente il prezzo di mercato delle azioni se diventassero di dominio pubblico. L'utilizzo o la trasmissione di queste informazioni può costituire un'azione di insider trading criminale e portare a pene detentive o multe.

Trattiamo quindi le informazioni non divulgate in modo confidenziale, non le utilizziamo per transazioni di investimento private né le trasmettiamo ad amici, conoscenti, membri della famiglia o altri terzi, in conformità con tutte le prescrizioni richieste dalla legge, dal Modello Organizzativo e altre politiche e regolamenti aziendali.

Per evitare anche la semplice apparenza di una violazione delle leggi sull'insider trading, raccomandiamo ai dipendenti di non effettuare transazioni che coinvolgono azioni o altri strumenti finanziari di aziende appartenenti al Gruppo HHLA durante le tre settimane che precedono la fine di un trimestre o dell'anno fiscale fino a due giorni dopo la pubblicazione dei rispettivi risultati trimestrali o annuali.

Protezione della privacy e dei dati personali

Quando raccogliamo, elaboriamo e utilizziamo dati personali, prestiamo la massima attenzione e ci atteniamo alla legge applicabile, in modo che nessuno sia pregiudicato nella propria sfera privata dal trattamento di questi dati.

Conserviamo i dati personali in modo sicuro e adottiamo le misure precauzionali necessarie per garantire che siano affidabilmente protetti da accessi non autorizzati. I dati personali possono essere raccolti, elaborati e utilizzati solo nella misura in cui ciò è necessario per uno scopo specificamente

specifically defined purpose and to fulfil a task correctly. Please contact LG Data Protection Officer (“DPO”) in case of doubt.

definito e per adempiere correttamente a un compito. In caso di dubbio, si prega di contattare il Data Protection Officer di LG.

8. “WE ARE LED BY DILIGENCE AND RESPONSIBILITY WHEN USING COMPANY PROPERTY”

Handling company property

Company property and equipment should serve to support all of us to efficiently fulfil our tasks. It is therefore in our common interest to treat LG’s furniture, equipment, devices and IT facilities with utmost care and to protect them from premature ageing, misuse, loss and theft.

We are directly and personally responsible for the preservation of the company property and equipment entrusted to us for the performance of our duties, as well as for using them in accordance with the company’s interest.

We do not use company property for private purposes without the express written consent of the responsible superior.

8. “SIAMO GUIDATI DA DILIGENZA E RESPONSABILITÀ NELL'USO DEI BENI AZIENDALI”

Gestione dei beni aziendali

I beni e le attrezzature aziendali dovrebbero servire a supportare tutti noi nel compiere efficacemente i nostri compiti. È quindi nel nostro interesse comune trattare con la massima cura i mobili, le attrezzature, i dispositivi e le infrastrutture IT della LG e proteggerli dall'invecchiamento precoce, dall'uso improprio, dalla perdita e dal furto.

Siamo direttamente e personalmente responsabili della conservazione dei beni e delle attrezzature aziendali affidati a noi per l'esecuzione dei nostri compiti, nonché del loro utilizzo in conformità agli interessi dell'azienda.

Non utilizziamo i beni aziendali per scopi privati senza il consenso scritto esplicito del superiore responsabile.

9. “WE WANT TO KEEP SETTING TRENDS WHEN IT COMES TO OCCUPATIONAL SAFETY, ENVIRONMENTAL PROTECTION AND SUSTAINABILITY”

Occupational health and safety, environmental protection & sustainability

HHLA Group recognises its responsibility for sustainable economic operational management. We strive not to inflict damage either to people or the environment. We therefore take the necessary precautions at all workplaces to avoid damage to health and the environment and ensure that the existing environmental protection and occupational health and safety provisions are observed.

Each of us is jointly responsible for occupational health and safety and environmental protection in our respective division.

9. “VOGLIAMO CONTINUARE A DETTARE LE TENDENZE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO, PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ”.

Sicurezza sul lavoro, protezione ambientale e sostenibilità

Il Gruppo HHLA riconosce la propria responsabilità per una gestione operativa economica sostenibile. Ci impegniamo a non infliggere danni né alle persone né all'ambiente. Pertanto, adottiamo le precauzioni necessarie in tutti i luoghi di lavoro per evitare danni alla salute e all'ambiente e garantire che vengano rispettate le disposizioni esistenti in materia di protezione ambientale e sicurezza sul lavoro.

Ciascuno di noi è congiuntamente responsabile della sicurezza sul lavoro e della protezione ambientale nella propria divisione.

10. "WE APPROACH OUR RELATIONS WITH GOVERNMENT AUTHORITIES WITH FORESIGHT AND PRUDENCE"

Dealing with public authorities

We communicate with public authorities only through the employees or departments responsible for this. In this way, we ensure open communication which strives for cooperation, in which the interests of LG are adequately protected.

We actively cooperate in surveillance activities carried out by public authorities or judicial authorities. In the event of official requests that go beyond routine information, legal advisors must be involved. This, in particular, in the event of contact with public authorities whose task is to investigate and, where applicable, punish unlawful acts or breaches of law (e.g. police, public prosecutor's office, competition authorities, etc.).

11. "SEEKING DIALOGUE AND EXPRESSING CONCERNS PUTS YOU ON THE RIGHT TRACK"

Behaviour in case of violations

Openly addressing abuses and misconduct is not always an easy task. Often it is simpler to stay out of things, but the potential damage can become even greater as a result of this. It is therefore important that each of us calls a spade when problems arise.

We expect that each employee who is in doubt on the interpretation of the principles expressed in this Code of Ethics, or has reservations regarding his/her own behaviour, will seek advice and help from:

- the respective superior or,
- the LG Compliance Officer.
-

If an employee has indications about a (possible) violation of this Code of Ethics, we expect him/her to report that violation to the LG Ethics Committee. The operating instruction for making reports is provided by chapter 4.3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV of the Organisational Model – Parte Generale of LG.

10. "AFFRONTIAMO LE NOSTRE RELAZIONI CON LE AUTORITÀ GOVERNATIVE CON PREVIDENZA E PRUDENZA"

Gestione delle relazioni con le autorità pubbliche

Comunichiamo con le autorità pubbliche solo tramite i dipendenti o i dipartimenti responsabili di ciò. In questo modo, garantiamo una comunicazione aperta che mira alla cooperazione, nella quale gli interessi della LG sono adeguatamente protetti.

Collaboriamo attivamente nelle attività di vigilanza svolte dalle autorità pubbliche o giudiziarie. In caso di richieste ufficiali che vanno oltre le informazioni di routine, devono essere coinvolti consulenti legali. Questo in particolare, in caso di contatto con autorità pubbliche il cui compito è indagare e, ove applicabile, punire atti illeciti o violazioni della legge (ad esempio, polizia, ufficio del pubblico ministero, autorità garanti della concorrenza, ecc.).

11. "CERCARE IL DIALOGO E PARLARE DEI PROBLEMI METTE SULLA GIUSTA VIA"

Comportamento in caso di violazioni

Affrontare apertamente abusi e comportamenti scorretti non è sempre un compito facile. Spesso è più semplice starsene fuori, ma i danni potenziali possono diventare ancora maggiori come risultato di ciò. È quindi importante che ciascuno di noi chiami le cose con il loro nome quando sorgono problemi.

Ci aspettiamo che ogni dipendente che abbia dubbi sull'interpretazione dei principi espressi in questo Codice Etico, o abbia riserve riguardo al proprio comportamento, cerchi consigli e aiuto da:

- il rispettivo Manager o,
- Il Local Compliance Officer di LG.

Se un dipendente ha indicazioni su una (possibile) violazione di questo Codice Etico, ci aspettiamo che lo segnali al Comitato Etico LG. Le istruzioni operative per fare segnalazioni sono fornite dal capitolo 4.3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV del Modello Organizzativo – Parte Generale di LG.

Solo allora è possibile che venga fornito supporto e

Only then is there the possibility that support will be provided and (further) damages will be averted.

LG ensures that employees who provide information about occurrences in good faith will not suffer any disadvantages. All communications will be treated confidentially and can also be made anonymously. This also applies to notifications and hints submitted to us by third parties.

Prohibition of retaliatory acts

We do not tolerate and prohibit the adoption of discriminatory or retaliatory measures of any kind against anyone who reports, in good faith, violations of this Code of Ethics or against anyone who has cooperated in the activities of verifying the validity of the report. Discriminatory or retaliatory measures include, for example, change of job, unjustified disciplinary proceedings and sanctions (including dismissal), harassment in the workplace and any other form of retaliation leading to intolerable working conditions.

Disciplinary sanctions

Violation of the principles set out in this Code of Ethics have consequences. They can entail the application of the disciplinary sanctions provided for in Chapter VIII of the Organisational Model of LG ("Disciplinary system"), as well as, depending on the seriousness of the offence, possible legal, civil or criminal law sanctions.

Contact details of the Ethics Committee

Anyone who wishes to report conduct contrary to the principles set out in this Code of Ethics is invited to do so by contacting the LG Ethics Committee through the following reporting channels:

- E-mail: compliance@logisticagiuliana.it;
- Mobile phone: +39 345 8645013;
- Paper mail: Via di Servola 1, 34145 Trieste.

che (ulteriori) danni vengano evitati.

LG garantisce che i dipendenti che forniscono informazioni su eventi in buona fede non subiranno svantaggi da ciò. Tutte le comunicazioni saranno trattate in modo confidenziale e possono anche essere fatte in modo anonimo. Questo vale anche per le notifiche e i suggerimenti che ci vengono presentati da terze parti.

Proibizione di atti di ritorsione

Non tolleriamo e proibiamo l'adozione di misure discriminatorie o di ritorsione di qualsiasi tipo contro chiunque segnali, in buona fede, violazioni di questo Codice Etico o contro chiunque abbia cooperato nelle attività di verifica della validità della segnalazione. Le misure discriminatorie o di ritorsione includono, ad esempio, il cambio di lavoro, procedimenti disciplinari ingiustificati e sanzioni (incluso il licenziamento), molestie sul posto di lavoro e qualsiasi altra forma di ritorsione che porti a condizioni di lavoro intollerabili.

Sanzioni disciplinari

La violazione dei principi stabiliti in questo Codice Etico comporta conseguenze. Può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel Capitolo VIII del Modello Organizzativo di LG ("Sistema disciplinare"), nonché, a seconda della gravità dell'infrazione, possibili sanzioni legali, civili o penali.

Dettagli di contatto del Comitato Etico

Chiunque desideri segnalare comportamenti contrari ai principi stabiliti in questo Codice Etico è invitato a farlo contattando il Comitato Etico LG attraverso i seguenti canali di segnalazione:

- E-mail: compliance@logisticagiuliana.it ;
- Telefono cellulare: +39 345 8645013;
- Posta cartacea: Via di Servola 1, 34145 Trieste.