



## CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

### INDICE

1. PREMESSA	pag.2
2. PRINCIPI GENERALI	pag.3
2.1 PRINCIPI ETICI GENERALI	pag.3
2.2 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE	pag.4
2.3 DESTINATARI DEL CODICE ETICO	pag.5
2.4 OBBLIGHI DEI DESTINATARI	pag.5
2.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	pag.6
3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI	pag.6
3.1 PRINCIPI GENERALI	pag.6
3.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI	pag.6
3.3 RAPPORTI CON I COLLABORATORI, CON I CONSULENTI E CON I PROFESSIONISTI	pag.7
3.4 RAPPORTI CON I FORNITORI	pag.8
3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	pag.8
3.6 RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	pag.9
4. AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA	pag.9
5. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI	pag.9
5.1 REGISTRAZIONI CONTABILI	pag.9
5.2 TUTELA DELLA PRIVACY	pag.10
6. POLITICHE DEL PERSONALE	pag.11
6.1 RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE	pag.11
6.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO	pag.11
6.3 UTILIZZO DI BENI AZIENDALI	pag.11
7. VERIFICHE	pag.12
7.1 CONTROLLI INTERNI	pag.12
7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI DI ACQUISTO	pag.12
7.3 SEGNALAZIONI ED OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' OVVERO ALL'ODV	pag.12
8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO	pag.13
8.1 ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.13
8.2 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	pag.13
8.3 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIPENDENTI	pag.14
8.4 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIRIGENTI, GLI AMMINISTRATORI ED I SINDACI	pag.14
8.5 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI ED ALTRI TERZI	pag.14

Il Codice Etico di cui si è dotata la Lab Technology Services S.r.l., al pari di tante altre importanti realtà aziendali italiane ed internazionali, definisce l'insieme dei valori che la Società ha individuato e riconosciuto come centrali nello svolgimento delle attività e che devono costituire punto di riferimento per tutti coloro che, a diverso titolo, operano presso e/o con la Società.

La lealtà verso l'azienda, il rispetto dei colleghi e collaboratori, l'osservanza del principio della centralità dei diritti dei clienti ed il mantenimento di corrette relazioni con le istituzioni pubbliche sono gli impegni che il Codice Etico chiede ad ognuno di coloro che opera presso e/o con la Lab Technology Services S.r.l. e su cui si incentra lo sviluppo della complessiva strategia aziendale.

## **1. PREMESSA**

La Lab Technology Services S.r.l., costituita nel 2006 avanti il Notaio Dottor Salvo Filippo, in Buccinasco, ha sede in Milano, Via Bartolini 9, opera nel campo della commercializzazione e dell'intermediazione di prodotti informatici e più in particolare della telefonia mobile e dell'elettronica di consumo.

Il presente Codice Etico stabilisce le linee di condotta e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Lab Technology Services S.r.l. assume espressamente nei confronti dei propri stakeholder (portatori d'interesse): utenti, risorse umane (dipendenti, professionisti e collaboratori), amministratori, sindaci, procuratori, organizzazioni sindacali, consulenti, pubblica amministrazione, partiti politici, fornitori e appaltatori, partner e competitor, assicurazioni e enti previdenziali, associazioni, media e collettività.

Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal presente Codice da parte tutti i dipendenti della Società con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, i professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Lab Technology Services S.r.l., i collaboratori, gli amministratori, i sindaci, i procuratori, i consulenti, i fornitori *caratteristici* e gli appaltatori e qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto dell'azienda si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività e iniziativa assunta dalla Società.

In particolare tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico; è dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1. PRINCIPI ETICI GENERALI

Con l'adozione del Codice Etico, la Lab Technology Services S.r.l. si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, nazionali e regionali in vigore in Italia e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Questo vale anche, e a maggior ragione, per quei comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge che, tenuti da individui, possono generare un beneficio o un vantaggio per la Società.

Ogni destinatario deve essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, ogni destinatario potrà rivolgersi all' Organismo di vigilanza della Lab Technology Services S.r.l. per ricevere chiarimenti e indicazioni.

Nel rispetto del principio di legalità sopra enunciato, la Lab Technology Services S.r.l. s'impegna a far sì che la propria attività sia volta al rispetto dei seguenti principi:

- **Onestà:** nei rapporti con i clienti, tra i destinatari e verso tutti gli stakeholder, costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale.
- **Rispetto della dignità e centralità della persona:** l'operato dei destinatari ha come centro d'interesse la persona.
- **Rispetto reciproco e rispetto dell'ambiente:** tutte le attività dei destinatari vengono svolte nel rispetto reciproco e garantendo la salvaguardia dell'ambiente.
- **Imparzialità:** la Lab Technology Services S.r.l. basa i propri rapporti verso tutti i propri stakeholder sulla totale assenza di discriminazioni in merito a sesso, condizione sociale, etnia di appartenenza, religione, convinzioni ideologiche e politiche.
- **Trasparenza:** nella consapevolezza dell'importanza per i propri stakeholder di una corretta informazione sulle proprie attività, la Lab Technology Services S.r.l. si impegna a garantire trasparenza, chiarezza e parità di accesso all'informazione relative alle attività aziendali nella piena tutela della riservatezza delle informazioni relative a tutti gli stakeholders.
- **Verificabilità:** la Lab Technology Services S.r.l. si impegna, nei rapporti di qualsiasi natura e verso qualsiasi "portatore di interesse", a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente o al presente Codice Etico posto in essere dai vertici aziendali ed – in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

La Lab Technology Services S.r.l. considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire agli utenti, prestazioni di elevato livello

qualitativo.

La Società considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con Lab Technology Services S.r.l. hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

## **2.2. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE**

La Lab Technology Services S.r.l. attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse dei clienti, dei destinatari, dei terzi e in generale di tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti della Società.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

I destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

I destinatari sono obbligati, nei rapporti con qualsiasi stakeholder, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti, improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza e in ogni caso in ossequio ai vincolanti principi contenuti nel presente Codice.

In particolare, sono obbligati a prendere atto e ad osservare scrupolosamente e integralmente i seguenti canoni comportamentali:

- sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, concussione, truffa nei confronti della pubblica amministrazione, favoritismi e più in generale condotte contrarie alla legge;
- è fatto divieto ai destinatari di ricevere e ed erogare denaro, doni o qualsiasi utilità, ad eccezione dei beni di modico valore che costituiscono mera cortesia d'affari. Le condotte contrarie a tale principio sono proibite e verranno rigorosamente sanzionate indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la Società;
- i destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio dell'attività loro affidata.



### **2.3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti di Lab Technology Services S.r.l. ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini. I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti dell'Amministratore Unico e, in ogni caso degli organi di direzione, in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale.

Ogni Responsabile:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

### **2.4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto.

I "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'azienda.

I dipendenti di Lab Technology Services S.r.l. oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di Lab Technology Services S.r.l., rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di Lab Technology Services S.r.l. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con Lab Technology Services S.r.l. sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare, i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di Lab Technology Services S.r.l., è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:



- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

## **2.5. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

## **3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **3.1. PRINCIPI GENERALI**

Nei rapporti con i terzi Lab Technology Services S.r.l. si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti di Lab Technology Services S.r.l. ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

### **3.2. RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

La Società Lab Technology Services S.r.l. provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso dipendenti e collaboratori.

Lab Technology Services S.r.l. procede all'individuazione ed alla selezione di dipendenti e collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Lab Technology Services S.r.l. richiede che i dipendenti e collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
  - a) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
  - b) qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.



Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (e ove non ancora costituito all'Amministrazione) ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane.

A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

Lab Technology Services S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.

In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno dell'azienda. Sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; a contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri dell'azienda.

### **3.3. RAPPORTI CON I COLLABORATORI, CON I CONSULENTI E CON I PROFESSIONISTI**

La Lab Technology Services S.r.l. procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori, dei consulenti e dei professionisti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con l'azienda.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.



### **3.4. RAPPORTI CON I FORNITORI**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati a principi di integrità, professionalità, trasparenza ed imparzialità.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini innanzitutto di affidabilità e poi di professionalità, qualità, livello innovativo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, il costo è sempre valutato in relazione all'affidabilità/professionalità della controparte commerciale.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non di modico valore e direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, Lab Technology Services S.r.l. si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

### **3.5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Lab Technology Services S.r.l. adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Lab Technology Services S.r.l. e ogni dipendente, collaboratore, consulente o professionista, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Qualsiasi esponente aziendale che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza previa sospensione di ogni rapporto.

In ogni caso, Lab Technology Services S.r.l. assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubbliche Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA.





### **3.6. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

La Lab Technology Services S.r.l., in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

La Lab Technology Services S.r.l. si impegna a fornire - anche se necessario in via preventiva - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

A tal fine, la struttura predispone ed attua le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

### **4. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

Lab Technology Services S.r.l. considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.

A tal fine la struttura, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, degli utenti.

La Lab Technology Services S.r.l. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **5. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

#### **5.1. REGISTRAZIONI CONTABILI**

Lab Technology Services S.r.l. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della struttura, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile, i Sindaci e l'Organismo di Vigilanza, a prestare a questi la massima



collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

## 5.2. TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività erogate dalla struttura richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc. Le banche-dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Lab Technology Services S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;



- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
  - comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
  - assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
  - associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.
- Con riferimento al rapporto con gli utenti si rinvia al paragrafo 3.2.

## **6. POLITICHE DEL PERSONALE**

### **6.1. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE**

Lab Technology Services S.r.l. riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

Lab Technology Services S.r.l. ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

L'azienda ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

### **6.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

La struttura esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Lab Technology Services S.r.l. previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

### **6.3. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI**

È compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.



## **7. VERIFICHE**

### **7.1. CONTROLLI INTERNI**

I “Destinatari” devono essere consapevoli che è in corso di adozione un Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo articolato in molteplici, specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi e dell’efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della struttura in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei provvedimenti regionali, proteggere i beni aziendali, erogare efficientemente le attività sanitarie e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, detto modello dovrà, altresì, garantire Lab Technology Services S.r.l. dal rischio di incorrere nella “*responsabilità amministrativa da reato*” e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo.

Conseguentemente tutti i “Destinatari”, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### **7.2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI DI ACQUISTO**

Tutte le operazioni di acquisto devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un’efficace e concreta tracciabilità delle stesse.

Per ogni operazione di acquisto vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le specifiche motivazioni dell’operazione e le valutazioni circa d individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa

### **7.3. SEGNALAZIONI E OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL’AMMINISTRAZIONE DELLA STRUTTURA, OVVERO ALL’ODV**

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all’ODV di Lab Technology Services S.r.l. ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne.

L’azienda si è adoperata al fine di attivare canali di comunicazione dedicati (es. casella di posta elettronica dedicata presso cui inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto



dei dettami di cui al presente Codice). I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## **8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO**

### **8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA**

La struttura gestita dalla Lab Technology Services S.r.l. si è impegnata a costituire, ai sensi del decreto legislativo 231/2001 e s.m.i., un Organismo di Vigilanza a carattere monocratico, contraddistinto dai requisiti dell'autonomia ed indipendenza, e conseguentemente dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo, e con riferimento al quale è stato elaborato e adottato un apposito "Regolamento interno per il funzionamento", periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L'organismo di vigilanza dovrà:

- vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico, nonché sul rispetto del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, segnalando tempestivamente, all'Amministratore Unico le eventuali violazioni degli stessi;
- garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

### **8.2. DIFFUSIONE CODICE ETICO**

In ogni caso Lab Technology Services S.r.l. si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari del presente codice i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai collaboratori e ai dipendenti;
- la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web della società.

Tutto il personale dipendente, l'amministratore, il sindaco/revisore, i revisori, i consulenti devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In aggiunta, l'OdV organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

### **8.3. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIPENDENTI**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

Fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300).

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente applicabile alle diverse categorie professionali di Lab Technology Services S.r.l. e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

### **8.4. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIRIGENTI, GLI AMMINISTRATORI ED I SINDACI**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice etico, l'A.U. valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dello stesso A.U. o del sindaco, l'Organismo di Vigilanza informerà rispettivamente l'A.U. o il Sindaco stesso i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge. Nei casi più gravi potrà essere informata l'assemblea dei soci.

### **8.5. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI E ALTRI TERZI**

Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi inclusi comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi

Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda.

Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.