

CODICE ETICO RELATIVO A
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE , GESTIONE E
CONTROLLO
DI
L.A.M. SAN GIORGIO SRL

APPLICATO CON DECORRENZA DAL
MESE DI GENNAIO 2012

INTRODUZIONE

1.1. IL DLGS N. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il decreto legislativo numero 231/01 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica".

Il decreto ha introdotto, nell'ordinamento giuridico italiano, il principio della responsabilità degli Enti per reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'articolo 5 del decreto stesso (ad esempio, amministratori, dirigenti, sindaci, rappresentanti dell'ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione, gestione e controllo (qui di seguito, brevemente, MODELLO).

1.2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E DA CONFINDUSTRIA.

Per la adozione di un modello conforme al dettato normativo, si sono tenute presenti le regole del codice deontologico dei biologi nonché delle linee guida diffuse dalle associazioni di categoria e dalle linee guida divulgate dalla CONFINDUSTRIA.

Queste ultime, tra i requisiti di un ben adeguato ed efficace modello, individuano anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema controllo dell'attività dell'Ente ed i suoi dipendenti.

Nel novero di tali protocolli, sono di particolare rilevanza l'adozione di un codice etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente deve conformarsi. Nell'ambito delle indicazioni provenienti dalle associazioni di categoria, particolare considerazione va riservata al codice deontologico dei biologi, volto a fissare principi etici norme comportamentali che devono informare i rapporti fra i biologi nonché tra biologi e società laboratoristiche, nonché di queste ultime e le pubbliche amministrazioni nonché il mondo scientifico e sanitario.

1.3 Il modello di LAM San Giorgio Srl e le finalità del codice etico.

Conformemente a quanto previsto dal decreto legislativo 231/01, la San Giorgio Srl adottato il proprio modello volto a prevenire il rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi dello stesso decreto. Il presente codice etico è parte integrante del modello adottato da LAM San Giorgio, contenendo, fra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la società riconosce il valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del codice stesso.

Il codice si conforma ai principi indicati nelle linee guida di Confindustria nella versione oggetto di recente aggiornamento in data 31 marzo 2008.

1.4. Destinatari del codice etico

Attesa la finalità di indirizzare eticamente la attività di LAM San Giorgio Srl, il presente codice è vincolante per tutti gli amministratori, gli eventuali Sindaci, i soggetti che operano nella società incaricata della revisione della società, i suoi dipendenti, i dirigenti, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, sia pure esternamente alla società, operino direttamente o indirettamente per la società (ad es., procuratori, agenti, consulenti, fornitori collaboratori a qualsiasi titolo, partner commerciali).

Tutti i destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel presente codice etico, il quale si applica anche alle attività eventualmente svolte dalla società all'estero. In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse di LAM San Giorgio Srl legittimerà la adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente codice etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e può portare ad azione disciplinare e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della legge 300/70

(cosiddetto statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali già adottati ed adottandi da parte di LAM San Giorgio Srl.

1.5. La diffusione e la formazione sul codice etico.

La società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del il codice etico mediante: distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutto il personale; affissione in luogo accessibile a tutti; messa a disposizione dei terzi destinatari nonché di qualunque altro interlocutore per il tramite del sito Internet della società e sulla intranet aziendale.

L'organismo di vigilanza (in breve, ODV nominato dalla società a mente del decreto) promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente codice, pianificate anche in considerazione della esigenza di differenziare le attività in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del decreto, nonché per quelle operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai sensi del modello organizzativo. Nei contratti con i terzi destinatari, inoltre, è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del modello organizzativo e del codice etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, nell'ipotesi di violazione di tale impegno. La messa a punto e la effettiva implementazione di tali clausole sarà curata dall'organismo di vigilanza oppure, in alternativa, da consulenti legali esterni.

1.6 Struttura del codice etico

Il presente codice si compone di tre sezioni:

- nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della società;
- nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i terzi destinatari;
- nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del codice etico e per il suo continuo miglioramento

Con delibera del consiglio di amministrazione, il codice etico può essere modificato o integrato anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'organismo di vigilanza.

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto nelle citate linee guida di CONFIDUSTRIA, LAM SAN GIORGIO SRL intende definire i principi etici di riferimento per tutti i destinatari.

In nessun caso, la convinzione di agire a vantaggio di LAM SAN GIORGIO SRL giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

I.1. RESPONSABILITA' E RISPETTO DELLE LEGGI

LAM San Giorgio Srl ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e tutti gli eventuali Paesi stranieri in cui si trovi ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito. In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria nonché dal presente codice.

I terzi destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui la società eventualmente opera, inclusa la normativa deontologica. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società in violazione di leggi e/o di regolamenti.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con gli eventuali operatori internazionali.

I.2. CORRETTEZZA

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti dei soggetti coinvolti nell'attività della società.

In particolare, i destinatari devono correttamente agire al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento dei propri interessi sia in contrasto con gli interessi e le finalità della società. Ulteriormente, sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore, od un altro destinatario possa trarre un vantaggio e /o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

I.3. IMPARZIALITA'

LAM San Giorgio Srl disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori. Le risorse che ritengano di avere subito discriminazioni possono riferire per iscritto l'accaduto all'organismo di vigilanza che procede a verificare la effettiva violazione del codice etico nel rispetto del proprio regolamento.

I.4. ONESTA'

I destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente codice. Nella formazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

I.5. INTEGRITA'

LAM San Giorgio Srl non approva e non giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alle normative vigenti, ivi inclusa quella deontologica e del presente codice etico.

I.6. TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno sia all'interno della società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, tracciabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione, deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire: il rispetto del codice etico; l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto; la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei; il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali ovvero comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e la scelta del fornitore.

I.7. RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI -PAZIENTI

Mediante la propria attività di impresa, LAM assume una seria responsabilità, anche etica, nei confronti dei pazienti utenti. A tal fine, la società si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della diagnostica, anche al fine di sviluppare soluzioni preventive sempre all'avanguardia oltre che il più possibile soddisfacenti nei pazienti.

I.8. EFFICIENZA

In ogni attività lavorativa, deve essere perseguito la economicità della gestione e dell'impiego di risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La società impegna altresì: a salvaguardare ed a custodire le risorse aziendali nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il rispetto delle vigenti norme di legge e di regolamenti; ad assicurare un dialogo continuativo con le pubbliche amministrazioni presso cui la società è accreditata e convenzionata, nel rispetto delle procedure adottate per le comunicazioni all'esterno di documenti e delle informazioni, nel rispetto della legge sulla privacy, nel rispetto del presente codice.

I.9. CONCORRENZA LEALE

La società riconosce il valore positivo della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente ed ingiustificatamente l'immagine dei competitori e dei loro prodotti e/o servizi dei competitori.

I.10. TUTELA DELLA PRIVACY

LAM San Giorgio Srl si impegna a tutelare la privacy di tutti i destinatari del presente codice, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione o la divulgazione di dati personali in assenza del consenso scritto dell'interessato. L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e di tutti gli altri soggetti di cui la società disponga, avviene nel rispetto delle specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure (cartacee e telematiche) sono conformi alle normative vigenti.

I.11. SPIRITO DI SERVIZIO

I destinatari del presente codice devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione aziendale finalizzata a fornire servizi di elevato valore sociale e di utilità per la collettività, la quale ultima deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

I.12. VALORE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. La società tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto della personalità individuale, con particolare riferimento all'integrità psicofisica e morale del personale.

LAM San Giorgio Srl si impegna a non favorire forme di clientelismo e di nepotismo nonché a non instaurare un rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti fatti- reati inerenti associazionismo mafioso ed il terrorismo.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro nonché nel rispetto della contrattazione nazionale, non essendo tollerata dalla società alcuna forma di lavoro irregolare. Ogni lavoratore deve essere reso edotto delle caratteristiche inerenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali ovvero di altri strumenti di incentivazione, e l'accesso ai ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e della contrattazione collettiva, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della società indicate nel presente codice.

I.13. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E TUTELA DELL'AMBIENTE

LAM San Giorgio Srl riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato nell'interesse della collettività. Conseguentemente, la società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché alla individuazione delle soluzioni aziendali di minore impatto aziendale.

Tutte le attività della società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme vigenti in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la società, qualora comporti o possa comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, mai è giustificata.

I.14. RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

LAM San Giorgio Srl persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con istituzioni pubbliche e, più in generale, con la pubblica amministrazione.

E ciò con particolare riferimento alla richiesta e/ o alla gestione di erogazioni pubbliche allo scopo di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente dal Presidente del consiglio di amministrazione nonché per il tramite di soggetti a tale fine muniti di procura scritta.

Per l'eventualità che la società utilizzi un consulente esterno un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la pubblica amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare il presente codice nonché le direttive valide per il personale dipendente. Ulteriormente, la società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la pubblica amministrazione, da un consulente terzo o da altro soggetto terzo qualora sussistano conflitti di interesse anche solo potenziali

I.15. RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI E PARTITI POLITICI

La società non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento dei partiti politici ovvero movimenti, comitati ed organizzazioni politiche, né il loro rappresentanti o candidati.

La società, ulteriormente, non finanzia associazioni nè effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità esclusiva. La società può tuttavia riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti (anche i sindacati) aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, protezionistiche delle società laboratoristiche e dei professionisti biologi.

I.16. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI

La società si impegna a garantire che i propri rapporti, anche quelli di natura commerciale, intercorrenti con i soggetti operanti anche a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e regolamenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura anche transnazionale.

A tale ultimo proposito, la società si impegna ad adottare le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la società stessa.

Ulteriormente, nei limiti delle proprie possibilità, la società si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

I.17. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO

La società ripudia ogni forma di terrorismo ed intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tale fine, la società impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti,

siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

I.18. TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE

La società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se diretta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o di pornografia minorile.

Nell'ambito della propria liquidità aziendale e tra i destinatari del presente codice, la società si impegna a promuovere la condivisione dei medesimi principi etici.

I.19. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La società persegue l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro con il massimo impegno.

A tale ultimo proposito, la Società adotta ed ha adottato le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività aziendale e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantire la eliminazione ovvero, ove ciò non fosse possibile, la loro gestione. Nell'ambito della propria attività, la società si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo anche per ciò che attiene alla creazione di posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute quando questi fossero inevitabili.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la società si impegna ulteriormente ad operare come segue: tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica e della tecnologia; sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso oppure è meno pericoloso; programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e la influenza degli altri fattori dell'ambiente di lavoro; riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; impartendo adeguati istruzioni al personale.

Tali principi sono utilizzati dalla società ai fini della individuazione e della adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, compresi le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione dei mezzi necessari. I destinatari debbono attenersi a questi principi e, in particolare, quando debbono essere adottate le decisioni o operate delle scelte e, in seguito, quando le stesse debbono essere attuate.

I.20. TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTIRICICLAGGIO)

La società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

SEZIONE II- PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

II.1. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali, nella consapevolezza della loro responsabilità, oltre che nel rispetto delle vigenti normative e dello statuto societario, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del modello organizzativo ed il codice etico che ne è parte. Ai componenti degli organi societari viene richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e di correttezza con le istituzioni pubbliche, con i soggetti privati (i creditori sociali), le associazioni economiche, con i sindacati di categoria, con i sindacati dei lavoratori, con le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale o internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato all'integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società;

- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione degli obiettivi sociali e un puntuale spirito critico, al fine di garantire contributo personale significativo;
- di valutare situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare, in alcun modo, le attività di controllo e /o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'organismo di vigilanza e /o dalla eventuale società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti sia indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta nonché deve essere finalizzata a salvaguardare le informazioni particolarmente simili e quelle coperte da segreto aziendale;
- di rispettare, per quanto di competenza degli enti delle loro responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale nel successivo paragrafo numero 2 della presente sezione seconda.

II.2. PRINCIPALI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELLA SOCIETÀ'

Il personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni alla società, alle normative vigenti nonché al codice deontologico dei biologi, alle linee guida di CONFINDUSTRIA EX DLSG 231/01, nonché- precipuamente- ai principi del modello organizzativo e del presente codice etico.

Con riferimento al modello organizzativo e di relazione al personale dipendente, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate del decreto legislativo 231/01;
- collaborare con l'ODV nel corso della attività di verifica e di vigilanza da questi espletata, fornendo informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- nei confronti dell'ODV, effettuare le comunicazioni previste dal par. 4 Sez. II del presente Codice;
- nei confronti dell'ODV, segnalare eventuali disfunzioni o violazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione III del presente Codice.

Il personale può collegarsi in qualsiasi momento alla piattaforma <https://laboratoriosangiorgio.trusty.report/> costantemente monitorata dall'organismo di vigilanza, anche al fine di richiedere delucidazioni ovvero informazioni in merito, ad esempio:

- alla interpretazione del codice etico e/o degli altri protocolli connessi al modello organizzativo;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità e conformità rispetto al modello organizzativo ovvero rispetto al codice etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il personale deve altresì rispettare le norme comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico sia specifici settori della attività aziendale.

II.3. CONFLITTO DI INTERESSI

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse - effettivo o potenziale - con la società, nonché ogni attività che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del presente codice.

Il personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in una azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possono comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il personale deve comunicare tale circostanza al superiore gerarchico ed all'organismo di vigilanza, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

II.4. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITA'

Al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della società, tutti i rapporti intercorrenti con i soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio debbono essere sviluppati nel pieno rispetto delle normative vigenti, nel rispetto dell'adottato modello organizzativo e del presente codice etico.

Nei limiti qui di seguito indicati, la società vieta al personale di accettare, offrire ovvero promettere, anche indirettamente, danaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati servizi, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio. Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di danaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'organismo vigilanza. Omaggi e atti di cortesia, verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o comunque pubblici dipendenti, sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo la integrità e la indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la pubblica amministrazione, il personale deve astenersi dall'intraprendere direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità d'impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della pubblica amministrazione ovvero ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della pubblica autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

II.5. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

il personale deve improntare i rapporti con i clienti (ad esempio, medici, farmacisti, operatori sanitari, biologi, pubbliche amministrazioni e istituzioni sanitarie e di ricovero, grossisti) ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle normative vigenti, del modello organizzativo e del codice etico nonché delle procedure interne e, in particolare, delle procedure relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide e, come tali, devono essere rispettate anche in relazione ai rapporti intercorrenti con eventuali operatori internazionali.

II.6. PARTECIPAZIONE ALLE GARE

In occasione della partecipazione a procedure di gara, per il personale occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e la eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali alla aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di cariche pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza, per il personale occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

II.7. OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO

Nello svolgimento della loro attività per conto della società, il personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Ulteriormente, in relazione allo specifico ambito di competenza, il personale è tenuto ad un costante aggiornamento.

II.8. RISERVATEZZA

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene di possesso, evitando la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

II.9. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETA'

Il personale deve proteggere e custodire valori ed i beni della società ad esso affidati e contribuire alla tutela del patrimonio di LAM SAN GIORGIO SRL, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale o comunque per fini impropri, risorse, beni, tecnologie, conoscenze, risorse, beni materiali od immateriali della società.

II.10. BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI

Il personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- una adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione di documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

II.11. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il personale, in particolare, deve:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza nonché di quelle delle altre persone presenti in luogo del lavoro, su cui ricadono effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, all'istruzione ed ai mezzi forniti dalla società datrice di lavoro;
- b) contribuire, insieme alla datrice di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla datrice di lavoro, dai dirigenti ed dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, gli eventuali mezzi di trasporto oltre che dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare, in modo appropriato, i dispositivi di protezione messi a disposizione dalla datrice di lavoro;
- f) segnalare immediatamente alla datrice di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze di mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità nonché fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare, senza preventiva autorizzazione, dispositivi di sicurezza oltre che quelli di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione della società, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti alla datrice di lavoro o al dirigente o al preposto;

- i) non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla datrice di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari delle normative vigenti ovvero comunque disposti dal medico competente.

II.12. ANTIRICICLAGGIO E RICETTAZIONE

Il personale adotta gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, e tra l'altro, per il personale è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/ o persone fisiche che curino gli interessi economici finanziari della società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche concordate;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti delle controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamento /operazioni infragruppo) con le società contraenti;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi che la società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale -professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione degli investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

II.13 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, il personale deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici e telematici nel pieno rispetto delle procedure interne e della vigente normativa in materia; in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritti d'autore.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi e programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- intercettazione, impedimento o la interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, di dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il personale non può caricare dati sui sistemi software presi a prestito o sottratti o non autorizzati.

Al personale è altresì proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale o aziendale o per terzi. Il personale deve utilizzare p.c. e gli strumenti informatici messi a disposizione della società unicamente per fini aziendali. Conseguentemente, la società si riserva di esercitare il diritto di verificare il contenuto del computer nonché l'utilizzo di Internet nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Ulteriormente, il personale è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, infamanti o minatori ovvero, comunque, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della società o comunque all'introduzione di un linguaggio non appropriato.

II.14. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al personale, il presente codice ed il modello organizzativo si applicano anche ai terzi destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla società, che operino, direttamente o indirettamente per la società (a titolo esemplificativo, procuratore, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente codice etico, la società non concluderà o non proseguirà alcun rapporto con il terzo destinatario. A tale fine, nelle lettere di incarico e /o negli accordi negoziali, è previsto l'inserimento di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di adeguarsi pienamente al presente codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del modello organizzativo ovvero alla applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del codice etico, la società provvede a far sottoscrivere al terzo destinatario di un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

II.15. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'organismo di vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività della società, di norme di legge o di regolamenti, del modello organizzativo, del codice etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'organismo di vigilanza possono essere effettuate e valutate solo se pervengono in forma non anonima, collegandosi alla piattaforma <https://laboratoriosangiorgio.trusty.report/>.

In ogni caso, l'organismo di vigilanza si adopera affinché la persona che compie la comunicazione, previamente identificata, non sia oggetto di ritorsioni, di discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone la riservatezza (fatta salva l'eccezione della sussistenza di obblighi di legge che impongano diversamente).

SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

III.1. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del modello organizzativo oltre che del codice etico è affidato all'organismo monocratico vigilanza.

Fermo restando quanto previsto dall'apposito documento denominato "Disciplina compiti dell'organismo di vigilanza" (che costituisce parte integrante del modello organizzativo), in relazione al presente codice, i compiti dell'organismo di vigilanza sono, tra gli altri ed oltre quelli indicati nel verbale di C. di A. del 14.12.12, i seguenti:

- controllare il rispetto del modello e del codice etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di consumazione dei reati previsti dal decreto legislativo 231;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero sorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del modello e del codice etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, a tutti i soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del modello o del codice etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del codice etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o di aggiornamento;
- promuovere e monitorare la implementazione, da parte della società, delle attività di comunicazione e di formazione sul modello e sul codice etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del modello e del codice etico, proponendo la sanzione da irrogare verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente erogate.

III.2. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da LAM SAN GIORGIO SRL a mente del Dlgs 231/01, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo.

In estrema sintesi, il sistema disciplinare individua:

- i soggetti interessati;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni, graduate a seconda della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla Società;
- il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

Con riferimento agli Amministratori, agli eventuali Sindaci e Revisori dei Conti sono previste quattro diverse sanzioni che spaziano dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore (Consigliere o AD), legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

In relazione ai soggetti qualificabili, alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Dirigenti Apicali", sono previste sei distinte sanzioni che spaziano da un minimo edittale costituito dal richiamo verbale al massimo edittale costituito dal licenziamento senza preavviso.

Invece, qualora la violazione sia stata commessa da un soggetto qualificabile, sempre alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Altro Soggetto Apicale", si applicano le sanzioni previste per gli Amministratori, gli eventuali Sindaci e il Revisore dei Conti eventualmente nominato.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste sei differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso in conformità anche alla Contrattazione Collettiva Nazionale

Con riguardo ai Terzi Destinatari, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni costituite dalla diffida, dall'applicazione di una penale o dalla risoluzione del contratto.

III.3. SEGNALAZIONE DI EVENTUALI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'ODV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'ODV.

In particolare, è stata attivata una apposita piattaforma <https://laboratoriosangiorgio.trusty.report/> alla quale collegarsi per eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata solo per segnalazioni di soggetti precisamente identificati (Cfr., non verranno valutate segnalazioni anonime).

In ogni caso, l'ODV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni ovvero, comunque, penalizzazioni, assicurando quindi la adeguata riservatezza di tali soggetti e fatta salva la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.