

<i>Responsabile Documento</i>	<i>Data</i>	<i>Revisione</i>	<i>File Archivio</i>	<i>Pagina</i>
AMMIN	07/06/10	01	Codice etico.doc	1 di 6

CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ L.A.V. S.r.l.

PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

Questo Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento rivolte all'attività tutta della **SOCIETÀ L.A.V. S.r.l.**, specializzata in servizi di analisi e consulenza nei campi ambientale, alimentare, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La presente revisione del codice etico, in prima stesura, è stata redatta a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/01 (e successive integrazioni) che ha introdotto nel nostro ordinamento, oltre la responsabilità amministrativa/penale delle persone giuridiche o soggetti in posizione apicale, anche quella dei soggetti in posizione subordinata che commettano i reati dalla stessa legge individuati.

Il codice etico della Società L.A.V. S.r.l. (più avanti nominata **Società**) deve essere letto, interpretato ed applicato in stretta connessione con il sistema di qualità aziendale e con gli altri documenti di tale natura già implementati in azienda (ad es. documento sulla sicurezza sul lavoro e documento sulla privacy), allo scopo di perseguire il miglioramento organizzativo continuo.

La Società punta alla realizzazione di un sistema contraddistinto da un forte senso di **integrità etica**, rinvenendo in esso un valido supporto alle politiche e ai metodi di controllo, che altrimenti potrebbero essere facilmente aggirati da comportamenti riprovevoli.

I principi contenuti nel presente codice etico, in armonia e nel rispetto di ogni realtà culturale ovvero ogni credenza religiosa, integrano le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle vigenti normative e del contratto di lavoro.

Il codice etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che permettono di concretizzare quei valori di **onestà, correttezza, lealtà, trasparenza e professionalità** in ogni aspetto dell'attività della Società.

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

La Società si impegna ad assicurare il pieno rispetto dei principi di **onestà, correttezza, lealtà, trasparenza** generalmente condivisi, nonché l'osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riferimento alla prevenzione dei reati.

La Società assicura che eviterà ogni comportamento illecito, o in ogni caso contrario ai sopra citati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, e più in generale con la collettività, cercando, altresì di prevenire e/o eliminare ogni possibile discriminazione concernente sesso, età, nazionalità, razza, condizioni fisiche ed economiche, credenze religiose ovvero opinioni politiche.

La Società si impegna inoltre, a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando la più ampia salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e ed alla incolumità sui luoghi di lavoro.

La Società si impegna a predisporre condizioni di lavoro tali da tutelare le condizioni psico-fisiche ottimali dei lavoratori.

La Società si impegna a rispettare e a far rispettare dai propri responsabili, dipendenti e collaboratori le norme di comportamento professionale stabilite nel presente codice etico.

Le regole del presente codice etico sono vincolanti per tutti i collaboratori apicali, i collaboratori e i dipendenti della Società.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti alla conoscenza delle regole del codice etico, che verranno impartite attraverso la formazione dall'Alta Direzione.

<i>Responsabile Documento</i>	<i>Data</i>	<i>Revisione</i>	<i>File Archivio</i>	<i>Pagina</i>
AMMIN	07/06/10	01	Codice etico.doc	2 di 6

La Società si impegna a verificare il grado di conoscenza e comprensione del codice etico dei propri dipendenti e collaboratori.

L'inosservanza dei comportamenti stabiliti nel presente codice etico, ed ogni azione od omissione comunque contrarie al decoro, alla dignità ed al corretto esercizio della professione saranno valutati con provvedimenti disciplinari in proporzione alla loro gravità. La Società si impegna ad approfondire e ad aggiornare il Codice e le procedure interne, al fine di adeguarle ai cambiamenti societari e alle aree di rischio, alla luce della normativa vigente in materia.

La Società assicura la diffusione del codice attraverso i seguenti canali:

- 1- Trasmissione cartacea mediante consegna del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori
- 2- Affissione in bacheca del codice
- 3- Organizzazione di riunioni o sessioni informative/formative
- 4- Diffusione del proprio codice etico ai diversi destinatari (utenti, fornitori, clienti) in particolare attraverso la pubblicazione dello stesso sul proprio sito Internet.

DESTINATARI DELLE NORME ETICHE

Il presente codice etico si intende applicabile nei confronti di tutti coloro che sono interessati allo sviluppo della Società ed in particolare a:

RESPONSABILI, DIPENDENTI E COLLABORATORI,

Per Responsabili si intendono tutti i collaboratori che hanno conseguito una posizione apicale.

I Dipendenti sono anche chiamati Professionisti quando hanno conseguito un titolo di studio di grado elevato, che consente loro di effettuare lavori in modo critico e con una discreta autonomia.

Il termine di Collaboratore viene utilizzato in modo generico, includendo sia i Dipendenti in senso stretto che qualsiasi altra forma di collaborazione, compresi i Soci che prestano la loro attività professionale.

Le norme etiche si applicano a tutto il personale della Società L.A.V S.r.l. inclusi i Collaboratori che sono in contatto con i clienti per conto della Società poiché la loro professionalità caratterizza la base dei servizi forniti dalla Società stessa.

La Società accetta esclusivamente incarichi per i quali disponga della competenza e dell'organizzazione necessarie.

La Società affida ai Collaboratori i locali e la strumentazione necessaria all'espletamento dei lavori richiesti dal committente

I beni aziendali hanno lo scopo di aiutare i Collaboratori a raggiungere gli obiettivi aziendali. Un loro uso maldestro, inappropriato o illegale danneggia la Società. I beni devono essere utilizzati solamente per scopi aziendali e devono essere restituiti alla Società al termine del rapporto di lavoro.

Nell'uso dei sistemi informatici il Collaboratore deve comportarsi in modo responsabile e deve finalizzare l'uso per soli scopi aziendali.

I sistemi di comunicazione elettronica (e-mail) devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali e non per scopi personali.

Ogni Responsabile ha l'obbligo di rappresentare con il proprio comportamento etico un esempio per tutti i dipendenti.

I soggetti apicali che operano nella Società sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a

<i>Responsabile Documento</i>	<i>Data</i>	<i>Revisione</i>	<i>File Archivio</i>	<i>Pagina</i>
AMMIN	07/06/10	01	Codice etico.doc	3 di 6

quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere.

Uno speciale riferimento viene fatto a quelle azioni che implicano movimento di denaro, per quanto concerne ordini ai fornitori di attrezzature, strumenti e materiali di consumo, i Responsabili sono tenuti ad avere attenzione per ciò che concerne gli sprechi immotivati.

I Responsabili; in quanto primi rappresentanti della Società, sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

Solamente i Responsabili mantengono rapporti diretti con il Committente e, nel farlo, si attengono al rispetto di tutte le norme del presente codice.

Nell'esercizio della professione i Responsabili accettano il dialogo con i clienti e le istituzioni come unico strumento di comunicazione senza posizioni preconcrete.

Nei casi in cui, nell'esplicare la loro professione, si trovino per qualunque ragione in una situazione di conflitto di interessi, devono darne comunicazione all' Alta Direzione e, se il conflitto non può essere rimosso, devono astenersi dal compiere l'atto o gli atti professionali.

Il Collaboratore è tenuto a mantenere un livello adeguato di competenza professionale e a curare l'aggiornamento delle proprie conoscenze.

Il Collaboratore si impegna a produrre dati onesti, accurati e completi e non accetta condizioni di lavoro che compromettano la sua autonomia professionale ed il rispetto delle norme del presente codice.

In ogni situazione lavorativa, il Collaboratore si ispira al rispetto di tali norme qualunque sia la sua posizione gerarchica in ambito lavorativo e la natura del suo rapporto di lavoro. La Società affida i lavori ai Collaboratori con cognizione di causa, scegliendo tra le varie Professioni.

Il Collaboratore deve svolgere i propri incarichi con ragionevole competenza, cura e diligenza; esso risponde delle proprie negligenze e dei propri errori in questo campo.

Il Professionista partecipa nella scelta dei metodi e delle tecniche da utilizzare per la sua attività salvaguardando la sua autonomia solo fino dove la sue competenze arrivano , ed è perciò responsabile della loro applicazione ed uso, dei risultati e delle valutazioni ed interpretazioni che ne ricava.

Il Professionista deve fondare i risultati della sua attività professionale su documentazioni o reperti di sua diretta conoscenza.

Deve rendere noti tali risultati con obiettività, illustrando, ove sia il caso, le ipotesi interpretative alternative.

I rapporti tra i Collaboratori devono ispirarsi al principio del reciproco rispetto, della comprensione, della lealtà e della solidarietà. Il Collaboratori si impegna a sostenere a vantaggio proprio e dei colleghi l'autonomia e l'indipendenza della professione da ogni influenza o condizionamento e a divulgare le regole del presente codice etico.

Il Professionista favorisce la formazione e l'aggiornamento dei colleghi, con particolare riguardo ai colleghi più giovani. Egli divulga le proprie conoscenze ed è disponibile a fornire informazioni su qualunque attività, quali corsi, seminari, etc., che ritenga utili per un adeguato aggiornamento.

Il Professionista si mostra rispettoso della dignità e della reputazione dei colleghi ed evita di dare nei loro confronti giudizi negativi per quanto attiene alla formazione e alla competenza professionale.

Se il Professionista si rende conto che la prestazione a lui domandata richiede particolare specializzazione, ne informa il diretto superiore e si astiene dall'impedirgli di ricorrere ad altro professionista, che possieda la specializzazione necessaria.

<i>Responsabile Documento</i>	<i>Data</i>	<i>Revisione</i>	<i>File Archivio</i>	<i>Pagina</i>
AMMIN	07/06/10	01	Codice etico.doc	4 di 6

Il Professionista rifiuta di attribuire esclusivamente a sé risultati professionali raggiunti grazie alla collaborazione con altri colleghi o altri professionisti.

Il Collaboratore è tenuto a informare tempestivamente l'Alta Direzione della Società tutte le volte che ravvisi comportamenti dei colleghi che possano risolversi in danni per i clienti o che possano danneggiare il prestigio e il decoro dell'immagine della Società.

In particolare la Società condanna chiaramente ogni forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

La selezione del personale viene operata dalla Società secondo le proprie necessità ed escludendo discriminazioni di razza, condizione sociale, sesso, religione.

Il criterio adottato è quello della corrispondenza dei profili professionali e psico-attitudinali ricercati. Tutte le informazioni richieste al personale selezionato vengono trattate con il completo rispetto della "privacy".

L'accesso ai ruoli e agli incarichi è direttamente collegata alla capacità dei singoli.

CLIENTI

La Società attua un costante monitoraggio del livello di soddisfazione dei propri clienti, ricorrendo ad una accurata analisi dei reclami e delle segnalazioni ricevute.

La Società definisce in modo quanto più possibile chiaro, preciso e completo, i propri incarichi ed il sistema di conteggio degli onorari spettanti. Nel caso in cui le sue prestazioni professionali si presentino tali da durare nel tempo, dovrà convenire con il cliente, ove possibile, la durata del rapporto.

Essa non può accettare onorari che siano, in eccesso o in difetto, sproporzionati alla reale portata e consistenza dell'incarico assunto. E' ammessa la prestazione gratuita, ove sia giustificata da situazioni particolari.

La Società ispira i suoi rapporti con l'utenza a criteri di lealtà, di professionalità e di rispetto del presente codice.

Il Collaboratore, nello svolgimento della sua attività, persegue l'interesse del cliente e mette a sua disposizione con lealtà e diligenza le proprie competenze professionali. Rifiuta di utilizzare il rapporto professionale per assicurare a sé o ad altri indebiti vantaggi personali.

Il Responsabile dovrà astenersi dall'esprimere valutazioni che siano di competenza di altre figure professionali nel rendere noti al cliente i risultati della sua attività.

Il Responsabile non accetta incarichi professionali che lo pongano in condizioni di conflitto di interessi con il cliente, neppure se quest'ultimo sia informato del conflitto e dichiari di volere avvalersi ugualmente delle sue prestazioni.

Il Collaboratore limita l'esercizio della sua attività professionale alle prestazioni richieste. Rifiuta di svolgere qualunque attività che sia estranea alla specificità del rapporto professionale.

Il Collaboratore deve recedere dal rapporto professionale quando insorga un conflitto di interessi con il cliente o quando insorga una qualunque causa di incompatibilità.

In qualunque tipo di rapporto professionale, il Collaboratore non può né pretendere né accettare qualsiasi compenso o utilità, che risulti estranea alla prestazione erogata.

Il Collaboratore è tenuto a mantenere il segreto professionale e si astiene dal rendere testimonianza su fatti di cui è venuto a conoscenza in ragione della sua professione, a meno che non sussista il consenso validamente prestato dal cliente.

<i>Responsabile Documento</i>	<i>Data</i>	<i>Revisione</i>	<i>File Archivio</i>	<i>Pagina</i>
AMMIN	07/06/10	01	Codice etico.doc	5 di 6

FORNITORI

La Società ha previsto un processo di acquisto dei beni e servizi incentrato sul rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e collaborazione al fine di i fornire adeguati standards nei confronti dei clienti.

La selezione dei fornitori e la scelta dell'acquisto dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice, e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica ed utilizzando la forma scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza. Nei rapporti con i fornitori sono vietate regalie e benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Le regalie d'uso – intendendosi quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno avere il requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico).

In ogni caso, chi opera nella Società non può ricevere regalie o benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in cambio di promessa o di consegna inopponibile di materiale vario.

I terzi saranno informati circa il contenuto del codice etico del LAV, e qualora avessero comportamenti non conformi, sarà adottata la risoluzione contrattuale.

PRINCIPI INERENTI L'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

La Società è ispirata dai principi di verità, accuratezza, trasparenza, correttezza e veridicità dei bilanci.

Ogni operazione contabile è supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta e da idoneo software di gestione, protetto adeguatamente da manipolazioni sia esterne che interne.

I dipendenti preposti all'elaborazione dei dati contabili devono partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento proposte dalla Società.

I consulenti esterni dei quali la Società si avvale devono dimostrare integrità morale e capacità professionali.

RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

La Società è attenta verso gli interessi della collettività.

In particolare garantisce ogni possibile riduzione di fonti di inquinamento ambientale.

La Società sostiene e promuove, tramite erogazioni liberali, sponsorizzazioni e donazioni, iniziative umanitarie e di solidarietà finalizzate al sostegno e allo sviluppo della collettività in cui opera.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società proibisce i pagamenti illeciti con la Pubblica Amministrazione. Si intende per Pubblica Amministrazione qualunque ente di emanazione statale o locale (Ministeri, Uffici fiscali, Regioni, Province, Comuni ecc istituzionalmente preposti alla cura degli interessi pubblici.)

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi da effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della Società di fronte alla Pubblica Amministrazione

<i>Responsabile Documento</i>	<i>Data</i>	<i>Revisione</i>	<i>File Archivio</i>	<i>Pagina</i>
AMMIN	07/06/10	01	Codice etico.doc	6 di 6

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

APPLICAZIONE

La Società si impegna alla stesura del Modello Organizzativo e a costituire l'Organismo di Controllo, finalizzato a prevenire i reati di cui al D.Lgs 231/2001.

In deroga, la violazione dei doveri previsti nel presente codice etico è condotta dalla Direzione Generale della Società.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a segnalare eventuali violazioni delle norme etiche, delle procedure interne e delle norme di legge interne. Le segnalazioni possono pervenire sia in modo verbale che per iscritto anche in forma anonima, e vanno indirizzate al proprio Responsabile.

In sua assenza il dipendente o il collaboratore può rivolgersi direttamente alla Direzione Generale che effettuerà una indagine dalla quale possono scaturire rispettivamente due situazioni:

- 1) Potranno essere stabiliti i provvedimenti disciplinari da adottare e le eventuali procedure da migliorare.
- 2) Potrà essere disposta l'archiviazione del caso

Rimini 07/06/2010

LA DIREZIONE