

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

di



Codice Etico e di Comportamento

LISTA VARIAZIONI

REV.	Data	Pagina o Argomento modificato
0	//	Prima emissione
0	___/___/2026	Data di pubblicazione

1 Sommario

1	Sommario	1
2	Premessa	2
3	Destinatari del Codice	3
4	Norme generali di comportamento	5
4.1	Promozione dei valori della Società	5
4.2	Rispetto delle leggi e dei regolamenti	5
4.3	Garanzia Garanzia delle prestazioni sanitarie e tutela della salute dell'utente	6
4.4	Sviluppo delle risorse umane	7
4.5	Trattamento e protezione dei dati	7
4.6	Regali, omaggi, benefici	8
4.7	Tutela del patrimonio sociale	8
4.8	Trasparenza contabile e gestionale	9
4.9	Tutela della sicurezza dei lavoratori	9
4.10	Tutela dell'ambiente	10
4.11	Antiriciclaggio	10
5	Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder	11
5.1	Rapporti con il personale	11
5.1.1	Selezione del personale	11
5.1.2	Obblighi di condotta e Doveri delle Risorse umane	12
5.2	Rapporti con i clienti	12
5.3	Rapporti con i fornitori	13
5.4	Rapporti con Pubblica Amministrazione	13
6	Modalità di attuazione del Codice e Sanzioni applicabili	14
6.1	Organismo di vigilanza (OdV)	15
6.2	Segnalazioni in caso di violazioni	15
6.3	Violazioni e sanzioni	16



2 Premessa

LA.RI.T Società Consortile a Responsabilità Limitata (di seguito anche “LA.RI.T” o la “Società”) nasce dall’incontro e dalla volontà condivisa di più strutture sanitarie operanti nel settore della medicina di laboratorio e della diagnostica ambulatoriale, accomunate dall’esigenza di dare forma a un progetto comune fondato sulla collaborazione, sulla qualità delle prestazioni e sulla tutela della salute come valore primario.

La Società trae origine dalla consapevolezza che solo attraverso l’aggregazione funzionale, la condivisione delle competenze professionali e l’ottimizzazione delle risorse sia possibile garantire servizi sanitari efficienti, affidabili e sostenibili, nel rispetto della normativa vigente e degli interessi dei pazienti, delle istituzioni e della collettività. LA.RI.T si configura, sin dalla sua costituzione, come strumento di coordinamento e di rappresentanza delle strutture consorziate, ponendosi quale interlocutore unitario nei rapporti con il Servizio Sanitario Regionale e con gli altri stakeholder istituzionali.

Nel corso della propria storia, la Società ha progressivamente consolidato il proprio ruolo, ispirando la propria azione a principi di correttezza, trasparenza e responsabilità, nella convinzione che l’attività sanitaria non sia soltanto esercizio tecnico-professionale, ma anche espressione di un impegno etico verso la persona, la comunità e il territorio.

In tale contesto, LA.RI.T ha ritenuto imprescindibile dotarsi di un sistema di regole chiare e condivise, idonee a orientare i comportamenti di tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell’interesse della Società. Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche il “Codice”) rappresenta, pertanto, la sintesi dei valori che ispirano l’agire quotidiano della Società e costituisce strumento essenziale di prevenzione dei comportamenti illeciti e non conformi.

Il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e ne condivide le finalità di promozione della legalità, dell’etica d’impresa e della cultura del controllo. Esso è altresì coerente con il Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, adottato dalla Società quale ulteriore testimonianza dell’impegno verso il miglioramento continuo, la sicurezza e l’eccellenza delle prestazioni sanitarie erogate.

LA.RI.T riconosce che il rispetto delle regole, l’integrità dei comportamenti e la centralità della persona costituiscono non solo un obbligo giuridico, ma anche un patrimonio identitario da preservare e tramandare, affinché la crescita della Società proceda in armonia con i valori che ne hanno ispirato la nascita.

3 Destinatari del Codice

Le norme del Codice si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con la Società, in particolare:

- l’Amministratore Unico e, in generale, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i componenti degli organi di controllo e vigilanza, ove istituiti, incluso l’Organismo di Vigilanza e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

- i componenti del Collegio Sindacale e di altri organi di controllo e vigilanza, nell'attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti, *latu sensu* intesi, ovvero da chi ha qualifica dirigenziale a tutto il personale impiegato con contratto di lavoro subordinato o assimilabile (es. stagisti, tirocinanti, ecc.), con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto, e così via;
- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima, nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D. Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi, o anche gratuiti, di qualsiasi genere e natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, agenti, fornitori, partner, società e terze parti in genere nonché soggetti loro collegati), nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D. Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte.

Ogni Destinatario ha il dovere di:

- conoscere le norme contenute nel Codice e ha l'obbligo di astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno e alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

I Destinatari si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico all'atto di accettazione della carica, ovvero di sottoscrizione del contratto di lavoro o, comunque, sin dall'inizio della collaborazione/rapporto con la Società, e per tutto il periodo in cui essi svolgano attività presso la Società o nel suo interesse.

4 Norme generali di comportamento

4.1 Promozione dei valori della Società

La Società si impegna a promuovere nella gestione dei rapporti di affari i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, nonché i principi di cui al presente Codice. Tutte le azioni e i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono pertanto essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda. Tutti i dirigenti devono operare adottando un comportamento esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza, promuovendo all'interno dell'azienda i valori cui la Società si ispira.

I dipendenti e i collaboratori, oltre ad adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.



I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con LA.RI.T, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della Società; in nessun caso, tuttavia, il perseguimento dell'interesse della Società potrà giustificare condotte non oneste o contrarie alle leggi.

Nella conduzione delle attività, dovranno evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per tale la situazione nella quale il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione di impresa, o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società. Il conflitto di interessi dovrà essere comunicato senza indugio al proprio responsabile o referente aziendale, e comporterà l'astensione dal compiere l'atto connesso o relativo a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte del vertice aziendale.

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

4.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

LA.RI.T si impegna a rispettare e a promuovere il rispetto, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera, nonché i principi etici sanciti negli standard internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà.

La **conformità dei comportamenti alla legge** è un requisito inderogabile per tutti i Destinatari del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività. Ogni Collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività.

Il comportamento dei Destinatari deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza. Ogni Destinatario deve operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per agenti, consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

La responsabilità circa la conformità dell'attività dell'azienda alle norme giuridiche vigenti deve essere chiaramente assegnata, nell'ambito della società, a persone competenti e identificate. Il Destinatario del presente Codice che venga a conoscenza di qualsiasi violazione di norme giuridiche, da cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento della Società deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "OdV").

La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche attinenti al Codice Etico: i dipendenti ed i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi ai propri superiori diretti in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal presente Codice Etico.

4.3 Garanzia delle prestazioni sanitarie e tutela della salute dell'utente

LA.RI.T Società Consortile a Responsabilità Limitata considera la tutela della salute dell'utente, la qualità delle prestazioni sanitarie e l'affidabilità dei risultati diagnostici valori fondamentali e irrinunciabili della propria attività. La Società opera affinché tutte le prestazioni di medicina di laboratorio e di diagnostica ambulatoriale siano erogate nel pieno rispetto della normativa vigente, dei requisiti di accreditamento istituzionale, delle disposizioni



regionali applicabili, delle linee guida di settore e delle buone pratiche professionali, garantendo elevati standard di sicurezza, appropriatezza, tracciabilità e controllo dei processi.

LA.RI.T. riconosce che l'attività sanitaria, per sua natura, comporta un elevato livello di responsabilità etica, professionale e sociale. Per tale motivo, la Società promuove un approccio orientato alla centralità della persona, al rispetto della dignità dell'utente e alla corretta informazione, assicurando che ogni prestazione sia svolta con competenza, diligenza e responsabilità.

La Società adotta e mantiene un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, quale strumento organizzativo volto a garantire:

- il controllo e il monitoraggio dei processi sanitari e di supporto;
- la prevenzione delle non conformità e la gestione strutturata degli eventi critici;
- il miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi erogati;
- la formazione e l'aggiornamento costante del personale.

LA.RI.T. si impegna a predisporre procedure organizzative, tecniche e operative idonee a prevenire errori, comportamenti impropri e situazioni di rischio per la salute degli utenti, favorendo una cultura della qualità, della sicurezza e della responsabilità condivisa.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le proprie attività nel rispetto delle procedure aziendali, delle regole di buona pratica sanitaria e delle disposizioni normative applicabili, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa compromettere la qualità delle prestazioni, la sicurezza del paziente o l'affidabilità dei risultati diagnostici.

La Società ritiene che la qualità delle prestazioni sanitarie rappresenti non solo un obbligo normativo e contrattuale, ma anche un impegno etico verso la collettività e il territorio, cui deve corrispondere un agire quotidiano improntato a correttezza, trasparenza e rispetto della persona.

4.4 Sviluppo delle risorse umane

Le Risorse Umane sono per la Società un valore indispensabile e rappresentano un fattore per il suo sviluppo e crescita nel mercato. LA.RI.T. Società Consortile a Responsabilità Limitata preserva pertanto il valore della persona umana tutelando l'integrità fisica e morale, favorendo l'accrescimento delle competenze professionali ed umane, vietando esplicitamente ogni tipo di condotta discriminatoria, forme di sfruttamento e di molestia e/o di offesa al decoro e all'onore.

Nella gestione del personale la Società adotta esclusivamente criteri di merito e di riconoscimento e valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità di ciascun singolo individuo, garantendo a tutti pari opportunità e impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, senza forma alcuna di abuso.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro senza distinzioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali, valutando positivamente le eventuali situazioni di "diversità" e promuovendo l'inclusione di tali diversità. La società, inoltre, garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. Si impegna a non usufruire, né del lavoro minorile né



del lavoro forzato o obbligatorio, nel rispetto delle convenzioni e raccomandazioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

LA.RI.T si obbliga a tutelare la dignità, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, impegnandosi a promuovere iniziative volte a migliorare le condizioni lavorative dei propri dipendenti.

4.5 Trattamento e protezione dei dati

LA.RI.T Società Consortile a Responsabilità Limitata raccoglie e tratta i dati personali di clienti, utenti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone fisiche e giuridiche, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, come prevista dalla legislazione nazionale e dell'Unione Europea.

La Società tutela la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, adottando, in conformità alle disposizioni di legge, adeguate misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali idonee a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, con particolare riguardo ai dati di natura sanitaria.

Il personale che, nell'ambito delle proprie mansioni, è chiamato a trattare dati personali, ivi inclusi dati particolari, è tenuto a operare nel rigoroso rispetto della normativa applicabile, delle procedure aziendali e delle istruzioni operative impartite dalla Società, assicurando una corretta gestione dei dati ricevuti dagli interessati e la puntuale comunicazione alle funzioni competenti.

Tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sono tenuti ad assicurare la massima riservatezza in relazione a notizie, dati e informazioni costituenti il patrimonio informativo e organizzativo aziendale o comunque inerenti all'attività della Società, impegnandosi a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio delle proprie funzioni.

I dipendenti e i collaboratori devono in particolare:

- mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e non destinate alla conoscenza pubblica in conformità alla legge e ai regolamenti;
- osservare il dovere di riservatezza anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione;
- consultare esclusivamente i documenti e le informazioni cui sono autorizzati ad accedere, utilizzandoli in modo conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo ai soggetti legittimati, nel rispetto delle prescrizioni impartite;
- prevenire qualsiasi rischio di dispersione, perdita o utilizzo non autorizzato dei dati, osservando le misure di sicurezza adottate dalla Società, custodendo con ordine e cura la documentazione affidata ed evitando di effettuare copie, salvo nei casi strettamente necessari e autorizzati.

4.6 Regali, omaggi, benefici

Ai Destinatari del Codice Etico non è consentito offrire o ricevere alcun tipo di donazione, omaggio, regalia o qualsiasi beneficio diretto o indiretto (es.: promessa di un'offerta di lavoro; partecipazione gratuita ad eventi e convegni) al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure aziendali.



In particolare, i Destinatari devono astenersi dall'effettuare o ricevere donazioni, omaggi o regalie che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, non in linea con la normale cortesia di affari. È fatto divieto, inoltre, accettare o effettuare omaggi in denaro, di qualunque entità essi siano.

I Destinatari che ricevono donazioni, omaggi o regalie al di fuori dei casi consentiti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.7 Tutela del patrimonio sociale

I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato, diligente e conforme all'interesse della LA.RI.T. Società Consortile a Responsabilità Limitata, evitando che terzi possano farne un uso improprio o non autorizzato. Ciascun Destinatario è tenuto a utilizzare i beni aziendali con senso di responsabilità, adottando comportamenti improntati alla cura, alla vigilanza e alla corretta conservazione degli stessi.

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse aziendali, materiali e immateriali, affidategli nell'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo conforme all'interesse della Società, dei soci consorziati, dei creditori e del mercato.

L'utilizzo dei sistemi informatici e telematici della Società deve avvenire nel rispetto delle istruzioni ricevute, delle procedure aziendali e dei principi di correttezza, liceità e onestà. A tal fine, ciascun Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche assegnate e della custodia dei codici personali di accesso ai sistemi aziendali.

È fatto espresso divieto di accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, nonché di procurarsi, utilizzare o diffondere indebitamente codici di accesso, ovvero di danneggiare, alterare o distruggere informazioni, dati o programmi informatici della Società o di terzi.

I Destinatari sono pertanto tenuti, al fine di tutelare il patrimonio aziendale:

- a tenere comportamenti responsabili e conformi alle procedure operative adottate dalla Società per regolamentare l'utilizzo dei beni aziendali;
- a utilizzare correttamente i beni aziendali loro affidati, evitando qualsiasi uso improprio che possa arrecare danno alla Società o a terzi;
- a non utilizzare i beni, le risorse e i sistemi aziendali per finalità diverse da quelle connesse all'attività lavorativa, all'oggetto sociale della Società o, in ogni caso, per finalità illecite.

4.8 Trasparenza contabile e gestionale

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 con le modalità previste nella sezione conclusiva del Codice.

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere compiute:

- nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di un'adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;
- nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

La Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile. La documentazione contabile deve essere chiara, completa, esaustiva e tenuta a disposizione per eventuali verifiche.

Ogni Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo, corretto e tempestivo nella contabilità e a fare in modo che la relativa documentazione sia correttamente archiviata e reperibile con facilità.

4.9 Tutela della sicurezza dei lavoratori

La Società si impegna a diffondere e a promuovere la cultura della sicurezza sul posto di lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori relativamente ai rischi. Promuove pertanto comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Società opera inoltre per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, la Società adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- individuare i fattori di rischio;
- valutare i rischi;
- individuare le misure da adottare per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- elaborare adeguate misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- fornire ai lavoratori tutte le informazioni e la formazione necessaria in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

4.10 Tutela dell'ambiente

LA.RI.T Società Consortile a Responsabilità Limitata è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sulla qualità della vita delle comunità locali del territorio di riferimento. La Società riconosce la tutela dell'ambiente quale valore primario e parte integrante della propria responsabilità sociale.



La Società si impegna a sviluppare la propria attività istituzionale, gestionale e organizzativa secondo criteri di sostenibilità e di ridotto impatto ambientale, nel rispetto del territorio, della comunità e delle risorse naturali, adottando comportamenti responsabili e orientati alla prevenzione dei rischi ambientali.

È precisa responsabilità di tutti coloro che operano per conto della Società preservare l'ambiente e conservarlo quale patrimonio dell'intera collettività.

LA.RI.T. assicura il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili in materia ambientale, nonché delle ulteriori prescrizioni e procedure interne adottate con riferimento agli aspetti ambientali connessi alle proprie attività.

La Società intende condurre le proprie attività e orientare i propri investimenti in modo socialmente responsabile sotto il profilo ambientale, garantendo, nei limiti delle proprie competenze, una comunicazione corretta, completa ed esaustiva nei confronti della comunità e degli stakeholder. LA.RI.T. opera nel pieno rispetto della normativa ambientale vigente, ivi incluso il Testo Unico Ambientale di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, nonché nel rispetto dell'esplicito divieto di porre in essere azioni o omissioni riconducibili alle fattispecie di reato previste. dall'art 25-undecies del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 (c.d. "Reati ambientali").

La tutela dell'ambiente è perseguita anche attraverso i comportamenti individuali delle persone che operano per la Società, alle quali sono fornite adeguate informazioni e istruzioni in materia di risparmio energetico, gestione dei rifiuti, inclusi i rifiuti sanitari, corretta differenziazione e utilizzo di materiali riciclabili, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente.

4.11 Antiriciclaggio

I Destinatari non dovranno in nessun modo ed in nessuna circostanza essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. LA.RI.T. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio, con particolare riferimento al Decreto legislativo, 25/05/2017 n. 90, in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, in attuazione della direttiva (UE) 2015/849 (c.d. IV Direttiva Antiriciclaggio).

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner commerciali, le competenti Funzioni aziendali ottengono informazioni, per quanto possibile e ragionevoli, circa la reputazione commerciale della controparte.

Relativamente alla gestione del denaro contante ed oltre a quanto previsto contrattualmente, vige per tutti i Destinatari l'obbligo di incassare e di versare il denaro ricevuto per ragioni di servizio senza servirsene in nessun modo.

I Collaboratori e in generale gli altri Destinatari, che per nome e per conto della Società entrano in possesso di denaro hanno la responsabilità di seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dall'azienda in merito alle modalità e alle tempistiche di gestione dell'incasso e del versamento delle relative somme. E' vietato qualsiasi utilizzo a scopo personale o improprio, anche se temporaneo, del denaro incassato per conto della Società. Il denaro e gli assegni devono essere gestiti da chi ne entra in possesso secondo i limiti e le regole previste dalla normativa vigente. Qualsiasi impedimento o difficoltà, o dubbio, nella gestione del denaro e degli assegni deve essere prontamente segnalata all'Amministrazione della Società per il dovuto supporto, chiarimenti e/o istruzioni.

La Società condanna qualsiasi impiego illegittimo del denaro ed effettua rigorosi controlli sulla corretta gestione amministrativa dei relativi flussi.



5 Norme di comportamento nei rapporti con gli Stakeholder

5.1 Rapporti con il personale

LA.RI.T. riconosce, come fattore fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, l'elevata professionalità, competenza e affidabilità dei propri dipendenti, collaboratori e professionisti. La Società tutela e promuove, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute, il valore di tutte le proprie persone: i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, il personale in comando, i professionisti, i collaboratori e i tirocinanti.

La Società si impegna a mantenere un comportamento orientato alla tutela del lavoro, della salute e della sicurezza delle proprie risorse umane e garantisce un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche e gli orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun genere. La crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità, senza alcuna forma di discriminazione.

promuove la formazione teorica e pratica dei propri dipendenti, sia sul piano professionale che etico, attraverso la partecipazione a corsi, organizzati anche internamente alla propria struttura.

Non è consentito l'uso di stupefacenti e l'assunzione di alcolici durante l'attività lavorativa ed è vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto delle sopracitate sostanze.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o pressioni nei confronti dei lavoratori e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona, nell'ambito di un trattamento equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

5.1.1 Selezione del personale

LA.RI.T. Società Consortile a Responsabilità Limitata seleziona il proprio personale esclusivamente sulla base delle capacità professionali, delle competenze, dell'esperienza e dell'attitudine dei candidati in relazione alla posizione da ricoprire, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pari opportunità.

All'Amministratore ai dipendenti e a tutti i collaboratori della Società è fatto espresso divieto di accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, promesse o versamenti di denaro, benefici, utilità, pressioni o prestazioni di qualsiasi natura finalizzati a favorire o condizionare l'assunzione, la selezione o l'inquadramento di personale.

La Società uniforma i propri processi di selezione e assunzione ai principi e ai valori enunciati nel presente Codice Etico, adottando criteri comparativi fondati sul merito, sulla professionalità e sull'adeguatezza dei profili rispetto alle esigenze organizzative, nel pieno rispetto della normativa vigente.

La valutazione dei candidati è effettuata in base alla corrispondenza tra i profili professionali richiesti e le competenze possedute, assicurando pari opportunità a tutti i soggetti interessati. LA.RI.T. adotta idonee misure organizzative e procedurali volte a prevenire e contrastare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo in tutte le fasi del processo di selezione e assunzione del personale.



5.1.2 Obblighi di condotta e Doveri delle Risorse umane

Il personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro e ai principi contenuti nel Modello 231/01 e nel Codice etico anche attraverso un'espressa dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

Al personale è richiesto di:

- evitare di porre in essere, collaborare e dar causa alla realizzazione di comportamenti atti alla realizzazione di reati richiamati nel decreto legislativo 231/01;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo i dati e le informazioni richieste;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

Il personale può in qualsiasi momento rivolgersi per iscritto (anche a mezzo e-mail all'indirizzo _____) all'Organismo di Vigilanza in merito a:

- interpretazione del Codice Etico e/o dei Protocolli del Modello 231/01;
- legittimità di un determinato comportamento, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello 231/01 e/o del Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni carattere generale illustrate sopra, il personale deve rispettare le regole di comportamento di seguito riportate, riguardanti questioni etiche di particolare rilevanza o specifiche aree di attività.

5.2 Rapporti con i clienti

Il comportamento di L.A.R.I.T. nei confronti dei propri clienti è improntato all'onestà, al rispetto, alla disponibilità e alla correttezza, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. La Società persegue i propri obiettivi attraverso l'offerta di prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai Destinatari di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti forniti dalla Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

La Società assicura ai propri clienti di osservare e rispettare nei rapporti commerciali le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste. Assicura inoltre di ispirarsi ai principi di correttezza e buona



fede nella corrispondenza e nel dialogo con i propri clienti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e professionale.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i propri clienti dando sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

5.3 Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, in termini di qualità ed economicità, ed alla concessione di pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico.

La Società si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto.

La Società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- esistenza ed effettiva attuazione, di sistemi di qualità aziendali adeguati ;
- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari;
- strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;

coerentemente con il bene o servizio richiesto.

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

Il Destinatario deve tenere verso i fornitori un comportamento onesto, trasparente, riservato, rispettoso delle leggi vigenti e del presente Codice di comportamento per costruire un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia. In particolare, ai Destinatari è posto esplicito divieto di:

- accettare regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere dai fornitori;
- offrire regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle leggi ed alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere ai fornitori.

I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

5.4 Rapporti con Pubblica Amministrazione

LA.RI.T persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e gli enti locali ed in generale la Pubblica Amministrazione.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

REV. 0/0

Pag. 13 di 16
Codice Etico e di Comportamento

Non è consentito ai destinatari di offrire o ricevere, né in forma diretta né indiretta denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale nei rapporti con dirigenti, funzionari o impiegati di utenti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni, allo scopo di trarre indebiti vantaggi o di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

I rapporti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dal personale a ciò appositamente delegato. Nei rapporti, diretti o mediati, con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione, la Società impronta la propria condotta alla massima lealtà e cooperazione.

Tutte le trattative condotte in nome e/o per conto della Società sono improntate ai principi di onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione delle parti.

In particolare:

- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da LA.RI.T. o dai suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, incluso quello derivante da eventuali ispezioni;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- se la Società utilizza un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, deve essere previsto, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che tale soggetto "terzo" si attenga alle indicazioni previste dal presente Codice;
- la Società non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

La condotta del personale di LA.RI.T. nei confronti dell'Autorità Giudiziaria italiana o straniera è improntata alla massima trasparenza e collaborazione. La Società ripudia qualsiasi forma di violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità finalizzata a fare in modo che non vengano rese, o che vengano rese dichiarazioni mendaci, all'Autorità Giudiziaria.

6 Modalità di attuazione del Codice e Sanzioni applicabili

6.1 Organismo di vigilanza (OdV)

Con l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 di cui il Codice Etico è parte integrante e sostanziale, è istituito l'Organismo di Vigilanza di LA.RI.T. organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento.

In generale competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Dirigenza, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società e suggerendone gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute, fermo restando quanto previsto in materia whistleblowing;



- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutare e, eventualmente, ad approvarle e formalizzare.

6.2 Segnalazioni in caso di violazioni

Il rispetto delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni di tutti i destinatari.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività della Società tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la stessa.

Eventuali situazioni di sospetta violazione delle disposizioni di cui al presente Codice, da parte di uno o più destinatari, possono essere segnalate, senza indugio, purché la segnalazione sia in buona fede e circostanziata, ovvero basata su fondati motivi.

Si evidenzia come la Società si sia dotata di un canale whistleblowing al fine di incentivare la denuncia di comportamenti contrari al presente Codice, al Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 e ai principi di lealtà, correttezza e probità nonché, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023, di violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'integrità dell'ente.

Le segnalazioni saranno gestite tempestivamente e attraverso il processo predefinito nella procedura definita dalla Società e alla quale si rinvia.

La Società si impegna a mantenere riservata l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della stessa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La Società tutela il segnalante in buona fede e gli altri soggetti meritevoli di protezione contro ogni forma di ritorsione, discriminazione e/o di penalizzazione: ove tali atteggiamenti fossero riscontrati, agirà di conseguenza.

Ugualmente, la Società potrà reagire ai sensi della normativa applicabile verso chi, consapevolmente, dovesse effettuare segnalazioni false, infondate o pretestuose.

6.3 Violazioni e sanzioni

Ogni violazione del presente Codice è passibile di sanzione, proporzionata alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa e declinata in base al tipo di rapporto che il destinatario interessato intrattiene con la Società.

I provvedimenti includono anche la cessazione per giusta causa del rapporto fiduciario con la Società con le conseguenze contrattuali previste e consentite dalle norme vigenti.

Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale dipendente saranno adottati in coerenza con la normativa e il contratto collettivo applicabile.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
	REV. 0/0	Pag. 15 di 16 Codice Etico e di Comportamento

Per le altre terze parti, la Società si riserva la facoltà di interrompere ogni rapporto, richiedendo anche la risoluzione del contratto e/o l'applicazione di altre azioni di tipo contrattuale, quali il risarcimento dei danni patiti e patienti.