



Codice Etico

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

CODICE PROGETTO	CODICE DOCUMENTO COET001	LIVELLO DI REVISIONE 01	DATA DI EMISSIONE
-----------------	-----------------------------	----------------------------	-------------------

Stato delle revisioni

Revisione n.	Sezione n.	Pagina n.	Motivo della revisione	Data

PREPARATO DA: Massimo M. mattei	DATA	FIRMA	← Bozza preliminare
RIESAMINATO DA: Paolo Conta	DATA	FIRMA	← Bozza definitiva
APPROVATO DA: Pier Livio Tosi	DATA	FIRMA	← Approvato

Controllo delle copie

Copia controllata	Copia non controllata
Copia n.:	
Consegnata a:	
In data :	

Nota: se la copia non è controllata deve recare, nell'apposito spazio, la dicitura: "Copia non controllata / per informazione"

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 2 / 14

Sommario

1. PREMESSA	4
1.1 L'AZIENDA	4
1.2 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	4
1.3 IL CODICE ETICO	4
1.4 L'APPLICAZIONE NELL'AZIENDA	5
2. PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI.....	5
2.2 MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	5
2.3 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO.....	5
2.4 PRINCIPALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI.....	6
3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE.....	7
3.1 LE CONDIZIONI DETERMINANTI.....	7
3.2 LE POLITICHE DI SELEZIONE.....	7
3.3 LO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ	8
3.4 RISORSE UMANE E CODICE ETICO.....	8
3.5 AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY	8
3.6 TUTELA DELLA SALUTE	8
3.7 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	8
3.8 TUTELA DEL LAVORATORE	8
3.9 TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	9
4. CONFLITTO DI INTERESSI.....	9
4.1 INTERESSI AZIENDALI ED INDIVIDUALI.....	9
4.2 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	9
5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI.....	9
5.1 I PROTOCOLLI SPECIFICI	9
5.2 OSSERVANZA DELLE PROCEDURE	10
5.3 TRASPARENZA CONTABILE	10
6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	10
6.1 CUSTODIA E GESTIONE DELLE RISORSE	10
6.2 OPERAZIONI ILLECITE SUL CAPITALE	11
7. ORGANISMO DI VIGILANZA	11
7.1 ATTRIBUZIONI E CARATTERISTICHE	11
7.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
8. RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	11
8.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI	11
8.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	11
8.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	12
8.1.3 Regali, benefici e promesse di favori	12
8.2 RAPPORTI CLIENTI E FORNITORI.....	12
8.2.1 Condotta nelle attività istituzionali dell'azienda	12
8.2.2 Regali, dazioni e benefici	12
9. INFORMATIVA SOCIETARIA.....	13
9.1 DISPONIBILITÀ ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	13

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 3 / 14

9.2 COMUNICAZIONI RILEVANTI E SOLLECITAZIONE DEL MERCATO.....	13
10. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	13
10.1 MODALITÀ DI CONDOTTA	13
10.2 INFORMAZIONI “PRICE SENSITIVE”.....	13
10.3 OBBLIGO DI RISERVATEZZA	14
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO. SISTEMA SANZIONATORIO.....	14
11.1 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI	14
11.2 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO.....	14

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 4 / 14

1. PREMESSA

1.1 L'Azienda

Questo Codice (qui di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività istituzionali assunti dai collaboratori di Laser S.r.l. (di seguito "Laser"), siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

LASER è un'azienda di informatica e servizi, che propone servizi innovativi nella progettazione e realizzazione di soluzioni ICT.

Tramite tale Codice Etico, LASER fa propri i principi di correttezza e trasparenza che devono ispirare le politiche di ogni società in materia di organizzazione e conduzione delle proprie attività e che hanno guidato la sua crescita negli ultimi 30 anni.

1.2 Principi nei rapporti con gli stakeholders

La funzione di Laser, la sua visibilità sui mercati nazionale ed internazionale, l'operatività nei diversi contesti in cui è articolato e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra LASER e gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri - individui, gruppi, aziende, istituzioni - che abbiano a qualsiasi titolo contatti con LASER e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere. LASER impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi (italiane, Comunitarie e dei Paesi in cui l'azienda è attiva), delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui LASER si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di essere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri "clienti", accrescere il valore per la Comunità e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti coloro che operano in LASER, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. (Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con i quali ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori).

1.3 Il Codice Etico

LASER ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un codice di comportamento che esplicita i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore di LASER sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione dell'azienda.

Inoltre il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali LASER intrattiene rapporti d'affari.

Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento - previa valutazione dei rischi, reati eventualmente connessi alle attività svolte - sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da LASER secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231 del 2001 e sulla base del codice di comportamento standard Concordato da Confindustria e Ministero Di Grazia e Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del citato decreto legislativo. La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito di tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti di LASER che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione alle funzioni designate in apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

La verifica sulla attuazione del codice di comportamento e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione, i quali potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti del presente documento.

È compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile. Per quanto riguarda in particolare i reati

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 5 / 14

previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ed integrazioni, è stato istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione e gestione adottato da LASER per la prevenzione dei suddetti reati.

1.4 L'applicazione nell'azienda

Poiché LASER opera su più settori di impegno, il raggiungimento dei propri obiettivi passa anche attraverso l'ottimizzazione delle sinergie che tra queste attività si possono sviluppare, se e nella misura in cui tutti coloro che vi operano mettono a disposizione le proprie capacità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui, sempre in coerenza con le normative vigenti ed i valori individuati nel Codice Etico.

LASER chiede a tutte le imprese collegate, anche tramite accordi temporanei, e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi del presente Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

LASER opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, comunitarie e nei paesi in cui eventualmente svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste dai protocolli interni.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per LASER e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di LASER, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per LASER devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per LASER devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di LASER, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto il personale con ruoli direttivi deve per primo rappresentare con il proprio operato un esempio per tutte le risorse umane di LASER, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario e verificandone puntualmente la sua applicazione.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, LASER si aspetta che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni relative ai compiti istituzionali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

LASER garantisce la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

LASER promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner istituzionali, commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico - chiedendo e ricevendo dalle funzioni preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto -, osservarlo e contribuire alla

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
-------------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 6 / 14

sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni o anche solo tentativi di violazione di cui siano venuti a conoscenza.

LASER inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e il Modello Organizzativo e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni e procedure.

2.4 Principali aree di attività a rischio di commissione dei reati

Nella seguente matrice viene dato un quadro riepilogativo dei principali fattori di rischio che posano essere riscontrabili nell'organizzazione della Fondazione tali aspetti sono più diffusamente descritti nel Modello Organizzativo e nei relativi protocolli interni. Alcuni potenziali rischi non hanno portato alla definizione di procedure operative in quanto di bassissimo impatto organizzativo.

<i>Rischi</i>	<i>Area Coinvolta</i>	<i>Protocollo operativo</i>	<i>Note</i>
Attività promozionali c/o il Cliente	Commerciale	Processo Commerciale	
Definizione tecnica dell'offerta	Commerciale	Processo Commerciale	
Acquisizione di commessa da PA	Direzione	Processo Gare e finanziamenti pubblici	
Gestione della commessa	Direzione di Area /Progetto		
Gestione attività su rete informatica PA	Amministrazione		Non previsto protocollo in quanto svolte principalmente di consulenti tecnici-amministrativi esterni
Contabilità e Bilancio	Amministrazione		
Gestione delle attività doganali	Amministrazione		
Recupero crediti	Amministrazione		
Gestione affari legali e societari	Amministrazione		
Reperimento e gestione di erogazioni pubbliche	Direzione		
Sviluppo risorse e organizzazione	Direzione	Processo Personale	
Gestione delle relazioni sindacali	Direzione		
Servizio Prevenzione e Protezione Ambientale	Direzione di Area /Progetto		
Acquisti;	Amministrazione	Processo approvvigionamenti	
Gestione delle attività di tesoreria;	Amministrazione		
Gestione Amministrativa Contratti Attivi;	Direzione di Area /Progetto / Amministrazione	Processo Commerciale / Processo Gare e finanziamenti pubblici	
Gestione Amministrativa Contratti Passivi;	Direzione di Area /Progetto / Amministrazione	Processo Approvvigionamenti / Processo Gare e finanziamenti pubblici	

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 7 / 14

<i>Rischi</i>	<i>Area Coinvolta</i>	<i>Protocollo operativo</i>	<i>Note</i>
Budget e reporting;	Direzione		
Selezione e gestione delle risorse;	Direzione	Processo Personale	
Gestione delle attività di segreteria;	Amministrazione		
Gestione della comunicazione aziendale e delle attività promozionali.	Direzione		
redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, e di altre comunicazioni sociali;	Amministrazione		
operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;	Direzione		
informative e rapporti con gli organi di informazione e stampa;	Direzione		

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda, considerato che l'offerta di servizi è frutto dell'introduzione e dello sviluppo di metodologie e tecnologie innovative da parte del proprio personale, che si pone pertanto come un fattore trainante e necessario per la vita stessa dell'azienda. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di LASER e rappresentano le caratteristiche richieste da LASER ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2 Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi istituzionali, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui LASER si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati - LASER opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze dell'azienda, evitando favoritismi e agevolazioni di sorta.

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 8 / 14

3.3 Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, LASER si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre ai dirigenti ed ai responsabili di funzione è fatto obbligo di porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

3.4 Risorse umane e Codice Etico

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, LASER promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con l'azienda. In secondo luogo LASER prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico, Modello Organizzativo e sui relativi protocolli. Il personale potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei protocolli e sulle mansioni ad essi attribuite. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, LASER fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

3.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy

LASER si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con l'azienda, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, LASER si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, il rispetto della dignità dei vari soggetti che interagiscono con l'azienda dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere i diritti e la personalità. In ogni caso saranno date opportune informative agli interessati sull'eventuale utilizzo da parte dell'azienda di dati personali e, quando richiesto dalle vigenti norme, sarà sempre richiesto un consenso esplicito per tali trattamenti.

3.6 Tutela della salute

LASER considera il principio di tutela della salute quale obiettivo primario, in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono. Ai dipendenti, collaboratori o consulenti della Società, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

3.7 Tutela dell'ambiente

LASER rispetta il principio di tutela dell'ambiente e persegue l'obiettivo di salvaguardare l'ambiente, compatibilmente ed in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono.

3.8 Tutela del lavoratore

LASER considera il principio di tutela del lavoratore quale valore primario. L'azienda rinnega e contrasta lo sfruttamento minorile e lo sfruttamento in generale del lavoratore. Ciascun dipendente o collaboratore

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 9 / 14

dell'azienda, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità e della sicurezza dei lavoratori e collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità e salute di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati ai valori della lealtà, della correttezza e del reciproco rispetto.

Ciascun amministratore o responsabile di struttura deve esercitare i propri poteri con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori. Ciascun dipendente deve manifestarsi collaborativo ed assolvere ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

3.9 Tutela della sicurezza sul lavoro

Laser considera il principio di tutela della sicurezza sul lavoro quale valore primario. Nello svolgimento di ogni attività lavorativa, opera per evitare i rischi di incidenti sul lavoro e valutare ed eliminare i rischi che possono essere evitati, previo intervento sulle condizioni di lavoro, in base all'attuale evoluzione della tecnica, ed una programmazione di sistemi di prevenzione degli infortuni ed incidenti, nell'ambito di misure di protezione collettiva e di percorsi di formazione ed istruzione ai lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 Interessi aziendali ed individuali

Tra LASER ed i propri amministratori, dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario degli stessi utilizzare i beni dell'azienda e le proprie capacità lavorative esclusivamente per la realizzazione dell'interesse comune, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico che rappresentano i valori cui LASER si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'LASER devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità dell'azienda.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e le mansioni che ricoprono all'interno di Laser. In caso di violazione, LASER provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, LASER al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente LASER - nella figura della Direzione - nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 I protocolli specifici

Specifici protocolli (procedure operative), volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione dell'azienda, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti -

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 10 / 14

o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto operativo, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Protocolli specifici vanno adottati - da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di LASER. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi, per quanto possibile, da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

5.2 Osservanza delle procedure

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con LASER, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare le procedure operative devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività commerciali, consulenti, fornitori, etc., la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione di ogni attività e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione dell'azienda.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico compromettono il rapporto fiduciario esistente tra LASER e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con esso.

5.3 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per LASER, anche al fine di garantire la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'azienda.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico - patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente alla Direzione ovvero all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con LASER, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

6.1 Custodia e gestione delle risorse

LASER si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio dell'azienda, a tutela dello stesso, dei creditori e del mercato.

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
-------------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 11 / 14

6.2 Operazioni illecite sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i membri fondatori dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei membri fondatori in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, LASER, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, senza vincoli di subordinazione che ne possano in alcun modo limitare od impedire l'attività.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di LASER; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Laser, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello Organizzativo attraverso specifici protocolli, LASER - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali - predispose canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno dell'azienda possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale Ente compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere alla funzione competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

8. RAPPORTI CON L'ESTERNO

8.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

8.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti all'attività dell'azienda intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 12 / 14

utilizzo di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc. in particolare tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono intrattenere rapporti con i suddetti soggetti nel rispetto delle norme espresse nel Codice Etico e comunque solidali con le scelte di immagine e di politica aziendale. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

8.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

LASER non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. LASER si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

8.1.3 Regali, benefici e promesse di favori

LASER vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di LASER nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La rilevanza del modico valore per gli eventuali omaggi e regali verrà fissata dalla Direzione, sentito l'Organismo di Vigilanza, con apposite comunicazioni organizzative.

8.2 Rapporti clienti e fornitori

8.2.1 Condotta nelle attività istituzionali dell'azienda

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo dell'azienda.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica determinata. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare attenzione al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico o ricezione di beni contraffatti o alterati.

8.2.2 Regali, dazioni e benefici

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere gestiti nel rispetto delle regole disposte dalla Direzione.

Il dipendente che riceva da clienti o fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, o che li prometta o li faccia ad essi, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia alla Direzione che, dopo le opportune verifiche, provvederà, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio, etc. sulla politica dell'azienda in materia.

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 13 / 14

9. INFORMATIVA SOCIETARIA

9.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni

LASER, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in armonia con quanto disposto dalla Pubblica Amministrazione, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soggetti autorizzati, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Un'esauritiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con i soggetti che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale della stessa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soggetti costituenti l'azienda, ma di tutto il mercato.

9.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, LASER garantisce, a tutti coloro che sono legittimamente interessati alla conoscenza dei fatti aziendali ed alla prevista evoluzione della sua situazione economica patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita dell'azienda che possano incidere in modo significativo sull'andamento delle attività istituzionali o sulla credibilità e affidabilità della medesima presso Enti Pubblici, società e/o banche. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette al pubblico sulla situazione dell'azienda e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

10. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

10.1 Modalità di condotta

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dall'azienda. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale LASER, deve essere comunicata ai soggetti o funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche dell'azienda e dei programmi e progetti della stessa. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine dell'azienda.

10.2 Informazioni "price sensitive"

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie riservate interne all'azienda. Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta di LASER non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente l'andamento del mercato. La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori od i responsabili all'uopo preposti ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali ed i soggetti all'uopo preposti. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti

modulo: PQ.04.03/B		fonte: MMM
------------------------------	---	-------------------

Codice:	Cliente: Laser	Rif.: L 231/01
Documento: Procedure	Codice: COET001-01	Data:
Titolo: Codice Etico	Stato: E	Pag.: 14 / 14

che possano favorire fenomeni di “insider trading” o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi personali od a terzi.

10.3 Obbligo di riservatezza

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di LASER sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni effettuate e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente segretate. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO. SISTEMA SANZIONATORIO

11.1 Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato alle funzioni competenti la violazione dei contenuti del Codice Etico, del Modello Organizzativo o delle procedure interne. Peraltro, a seguito della segnalazione, l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

11.2 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra LASER ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei protocolli interni devono essere pertanto tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con LASER: a tal fine LASER provvede a diffondere il Codice Etico, il Modello Organizzativo, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda nel Modello Organizzativo a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.