



**CODICE ETICO
DELLA SOCIETÀ**

A.L.C. LASER S.r.l.

Indice

INTRODUZIONE	3
OGGETTO E FINALITÀ	3
ARTICOLO 1 – DESTINATARI	5
ARTICOLO 2 – PRINCIPIO DI LEGALITÀ	5
ARTICOLO 3 – PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ	6
ARTICOLO 4 – PRINCIPI DI TRASPARENZA E RISERVATEZZA	6
ARTICOLO 5 – PRINCIPI DI CORRETTEZZA, INTEGRITÀ, ONESTÀ E LEALTÀ	7
ARTICOLO 6 – TUTELA DELLA PERSONA	8
ARTICOLO 7- UTILIZZO DI BENI AZIENDALI	9
ARTICOLO 8 - POLITICHE DEL PERSONALE	9
ARTICOLO 9 – DONI ED ALTRE UTILITÀ IN FAVORE DEI DIPENDENTI	10
ARTICOLO 10 – RAPPORTI CON I CLIENTI	10
ARTICOLO 11 – RAPPORTI CON FORNITORI E COMMITTENTI	11
ARTICOLO 12 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
ARTICOLO 13 - RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI	13
ARTICOLO 14 – COMPORTAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI	13
ARTICOLO 15 – SPONSORIZZAZIONI E FINANZIAMENTI	13
ARTICOLO 16 – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	14
ARTICOLO 17 – SICUREZZA E SALUTE	14
ARTICOLO 18 – GESTIONE DI DOCUMENTI E SISTEMI INFORMATICI	14
ARTICOLO 19 - AMBIENTE	15
ARTICOLO 20 – TUTELA DEI MARCHI, BREVETTI E DIRITTO D’AUTORE	15
ARTICOLO 21– TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIAL	16
ARTICOLO 22 – ALTRI ADEMPIMENTI SOCIETARI	17
ARTICOLO 23 –ANTIRICICLAGGIO	17
ARTICOLO 24 – SANZIONI DISCIPLINARI	17
ARTICOLO 25 - APPROVAZIONE	18

INTRODUZIONE

La Società A.L.C. LASER è consapevole che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la propria reputazione ed ostacolano il perseguimento della sua missione a favore dei soci, dei propri dipendenti e collaboratori, dei clienti pubblici e privati, degli utenti e di tutti i legittimi portatori di interesse, in un contesto nel quale devono prevalere i principi di capacità, di legittimità e di correttezza.

Il presente Codice Etico, predisposto dall'Amministratore Unico e ratificato dall'Assemblea dei Soci esprime gli impegni e le responsabilità etiche alle quali sono vincolati i comportamenti degli amministratori, dei soci, di tutti i dipendenti e dei collaboratori della A.L.C. LASER S.r.l.

Il Codice Etico della Società A.L.C. LASER viene redatto al fine di assicurare piena coerenza tra i valori guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nello stesso.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere i principi, le indicazioni e le regole contenute nel presente Codice Etico e darne concreta applicazione in ogni attività che essi condividono e in ogni rapporto che hanno in essere con la Società A.L.C. Laser S.r.l.

La prima versione del presente Codice Etico è stata approvata dall'Amministratore Unico in data 31.01.2025 e ratificata dall'Assemblea dei Soci in data 31.01.2025

Successivamente, per consentire un più flessibile adeguamento del presente documento a situazioni che venissero evidenziate durante la gestione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, ovvero per garantire un più tempestivo adeguamento a nuove esigenze derivanti da modifiche legislative dello stesso D.lgs. 231/2001, l'iter di modifica e approvazione del presente Codice Etico della A.L.C. LASER S.r.l. sarà il seguente:

- ✓ l'Amministratore Unico riesamina periodicamente il presente Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso;
- ✓ il Codice Etico così modificato dovrà essere inviato ai soci e definitivamente approvato nella prima Assemblea dei Soci utile.

OGGETTO E FINALITÀ

Il presente **CODICE ETICO**, che si prefigge lo scopo di uniformare le norme comportamentali cui devono ispirarsi i vertici aziendali e i Referenti di Area della Società A.L.C. LASER S.r.l. (d'ora in avanti "A.L.C."), il personale dipendente e tutti coloro che entrano in contatto con la Società A.L.C. LASER S.r.l., costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 adottato dalla A.L.C., ed è corredato da un **Regolamento di disciplina (ALLEGATO N. 4)**.

In particolare, il presente Codice Etico ha lo scopo di promuovere la correttezza dei comportamenti e di vietare quelli da cui possano discendere responsabilità per la A.L.C. o che siano comunque non conformi ai dettami del D. lgs. n. 231/2001.

Il presente Codice Etico è da considerarsi altresì parte integrante dei contratti di lavoro subordinato, di collaborazione e di consulenza.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della A.L.C. si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.

Le indicazioni relative agli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali contenute nel presente Codice Etico esprimono i valori, i principi e i comportamenti che guidano l'agire cooperativo e forniscono una guida da cui discendono rispettivi diritti, doveri e responsabilità di tutti i soggetti con i quali la A.L.C. entra in relazione.

I principi etici e sociali ivi consacrati si ricollegano alla storia della A.L.C. e allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona.

L'obiettivo è quello di delineare l'immagine di una società trasparente, solidale, democratica, che si assume l'impegno di contrastare, attraverso una gestione della propria attività ossequiosa dei principi enunciati nel presente codice, la commissione di reati o illeciti da parte di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano al perseguimento degli scopi sociali e dei fini aziendali della società stessa.

Lo A.L.C. si prefigge di ampliare il senso di partecipazione all'attività della società, promuovendo i valori costituzionali del lavoro, della solidarietà, della dignità umana, dell'uguaglianza, della libertà, della sicurezza e della salute.

La A.L.C. si impegna nella diffusione di una cultura in cui l'accoglienza, la solidarietà, la partecipazione, la condivisione, l'accettazione della diversità e la non discriminazione siano valori portanti. Si impegna a proporre modelli di intervento innovativi, rispondenti ai bisogni dei cittadini, che promuovano l'autonomia, l'empowerment delle persone, dei gruppi, delle comunità.

Per la A.L.C., il Codice Etico rappresenta lo strumento di autoregolamentazione in grado di guidare i processi decisionali e i comportamenti in maniera coerente rispetto ai principi cooperativi.

L'Amministratore Unico si impegna a promuovere il Codice Etico tra i Referenti di Area, i dipendenti, i consulenti e altri collaboratori esterni in modo tale che sia garantita la conoscibilità del contenuto.

La A.L.C. rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholders*, ovvero quei soggetti (individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con le stesse relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività coerentemente con la propria mission. Nello specifico, possono considerarsi *stakeholders*: i soci, i lavoratori, i collaboratori esterni, gli utenti, i clienti, i fornitori; i partner economici; la Pubblica Amministrazione. In senso allargato sono inoltre da considerarsi *stakeholders* tutti i singoli o gruppi, nonché le organizzazioni ed istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società per le relazioni che intrattengono con essa (*id est* comunità locali o associazioni).

La A.L.C., ad ogni buon conto, terrà nella dovuta considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire, in una prospettiva dinamica dei contenuti del Codice.

Copia del presente **Codice etico** è consegnata a tutto il personale della A.L.C. e resa disponibile in formato elettronico sul sito internet della A.L.C. per garantire la più larga diffusione ai terzi che dovessero entrare in contatto con la Società stessa.

La A.L.C. vigila sull'osservanza dei principi contenuti nel **Codice Etico**, predisponendo adeguati strumenti di informazione e di controllo e assicurando la trasparenza dei comportamenti e delle operazioni poste in essere intervenendo, se necessario, con azioni correttive.

Le regole del **Codice Etico** non esimono dall'osservanza della normativa vigente.

L'azione della A.L.C. e di tutto personale si ispira ai valori di legalità, imparzialità, riservatezza e trasparenza, finalizzate alla prevenzione dei reati.

ARTICOLO 1 – DESTINATARI

1. Il presente Codice deve essere osservato da ogni singolo soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto della A.L.C., ovvero una relazione fiduciaria, ivi compresa l'attività di consulenza. Analogo obbligo incombe sui soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della A.L.C. o di un'AREA costituente articolazione aziendale (AREA SICUREZZA SUL LAVORO – RSPP, MEDICO COMPETENTE, RLS; AREA AMMINISTRAZIONE; AREA ACQUISTI E FORNITURE).
2. Gli organi sociali e i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della A.L.C. devono attenersi ai principi e alle disposizioni del Codice Etico, tutelando attraverso i propri comportamenti la rispettabilità e l'immagine della Società e preservando l'integrità del patrimonio aziendale.
3. I Referenti di Area vigilano sull'osservanza del presente Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nel caso di accertata violazione da parte dei dipendenti, riferiscono all'Amministratore Unico. Nel caso in cui le violazioni riguardino un Referente di Area, deve essere informato direttamente l'Amministratore Unico. Se, poi, le violazioni riguardino l'Amministratore Unico deve essere tempestivamente e direttamente informata l'Assemblea dei Soci per l'adozione di eventuali provvedimenti.
4. Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.
5. I Referenti di Area predispongono i controlli necessari a garantire l'osservanza del presente Codice Etico.
6. L'osservanza delle norme del presente Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e ss. del Codice Civile.
7. La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.
8. Le disposizioni di cui al presente Codice Etico non sostituiscono, ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dalla osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia

ARTICOLO 2 – PRINCIPIO DI LEGALITÀ

1. Per la A.L.C. il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti costituisce un principio fondamentale.

2. I destinatari del presente Codice etico sono tenuti, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, al rispetto di tutte le norme dell'ordinamento giuridico.
3. Tutte le attività svolte in seno alla A.L.C. devono essere svolte con adeguata professionalità, preservando il prestigio e la reputazione della società.
4. Il personale della A.L.C., nell'esercizio delle proprie attività, alcun vantaggio in considerazione del ruolo svolto all'interno della Società.
5. Qualora un soggetto appartenente al personale della A.L.C. dovesse essere coinvolto in un procedimento penale (in qualità di indagato, imputato o soggetto danneggiato da reato), dovrà darne tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, all'Amministratore Unico.
6. I dipendenti che per ragioni d'ufficio vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali devono riferirlo immediatamente al proprio Referente di Area e nel caso in cui le irregolarità coinvolgano lo stesso Referente di Area, all'Amministratore Unico. Le irregolarità riguardanti l'Amministratore Unico. devono essere comunicate direttamente all'Assemblea dei Soci per l'adozione di eventuali provvedimenti.

ARTICOLO 3 – PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ

1. I vertici aziendali, tutto il personale della A.L.C. agiscono secondo i principi di integrità morale, trasparenza, onestà, correttezza e buona fede.
2. La A.L.C. ripudia qualsiasi forma di discriminazione fondata sull'orientamento sessuale, razza, origine nazionale e sociale, lingua, credo religioso, opinioni politiche, età, stato di salute, vicinanza ad associazioni politiche o sindacali.
3. Il personale respinge qualsivoglia tipo di pressione illegittima, ancorché proveniente dai suoi diretti superiori e si attiene alle corrette modalità di svolgimento della funzione assegnatagli.
4. Nel caso in cui il personale della A.L.C. subisca pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la Società oppure riceva proposte che ledano il dovere di imparzialità, ne informa senza indugio il proprio Referente di Area che, a sua volta, ne darà notizia all'Amministratore Unico. Qualora le pressioni, lusinghe o richieste siano rivolte al Referente di Area, questi informa direttamente l'Amministratore Unico. Tutte le pressioni e lusinghe dovranno essere portate dal diretto interessato o dai Referenti di Area a conoscenza dell'Assemblea dei Soci, anche in forma anonima.

ARTICOLO 4 – PRINCIPI DI TRASPARENZA E RISERVATEZZA

1. L'agire della A.L.C. si ispira ai principi della trasparenza, chiarezza, veridicità e completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività afferenti all'oggetto sociale ed istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile.
2. L'osservanza del principio di trasparenza implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'interno sia all'esterno della A.L.C. in modo chiaro e completo.

3. La A.L.C. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, nonché ai propri dipendenti in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.
4. La A.L.C. favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.
5. Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
6. La A.L.C. si impegna a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui i Destinatari del presente Codice etico possono trovarsi in possesso.
7. La A.L.C. considera la riservatezza quale fondamento cardine dell'esercizio della sua attività, al fine di preservare la reputazione e la fiducia che gli utenti, i committenti e la clientela ripongono nella società stessa. I dipendenti e/o collaboratori della A.L.C. sono tenuti ad attenersi rigorosamente al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.
8. Fermi restando i divieti e gli obblighi previsti dalla legge, il personale non rilascia informazioni in merito ad atti o provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi, civili e penali in corso, nonché all'iter della pratica, prima che siano stati ufficialmente approvati dalla A.L.C. e comunicati formalmente alle parti. In ogni caso, per il rilascio di qualsiasi informazione è necessaria la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico.
9. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi soggetti che abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'espletamento delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la A.L.C. si impegna a non comunicare indebitamente tali dati e/o informazioni.
10. Tutte le informazioni a disposizione della A.L.C. vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati, conformemente ai dettami del Regolamento Generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 e del D.lgs. 196/2003.
11. Il personale, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della *privacy*, rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.
12. In ogni caso, per il rilascio di qualsiasi informazione è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico della Società A.L.C. LASER S.R.L.

ARTICOLO 5 – PRINCIPI DI CORRETTEZZA, INTEGRITÀ, ONESTÀ E LEALTÀ

1. Il rispetto dei valori di correttezza, integrità, onestà e lealtà implica che, nella gestione societaria e contabile, la A.L.C. promuova l'osservanza delle normative e regole organizzative del Modello di

- Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai fini della prevenzione della commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001, delle procedure interne e di tutte le disposizioni di legge da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia instaurato un rapporto giuridico.
2. Nello specifico, il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro.
 3. La A.L.C. promuove il rigoroso rispetto della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza.
 4. I destinatari del presente Codice Etico, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non devono assumere incarichi esterni in Società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della A.L.C. e, comunque, non possono accettare incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.
 5. Per le finalità di cui al precedente comma, il personale della A.L.C. informa il Referente di Area che ne dà notizia all'Amministratore Unico di attività ed incarichi a lui proposti onde consentire la valutazione di eventuali ragioni di incompatibilità. Se le incompatibilità riguardano il Referente di Area, questi informa direttamente l'Amministratore Unico. Se, poi, riguardano l'Amministratore Unico, questi informa l'Assemblea dei Soci perché valuti la sussistenza o meno delle incompatibilità.

ARTICOLO 6 – TUTELA DELLA PERSONA

1. Al fine garantire il rispetto della persona, la A.L.C. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori.
2. La A.L.C. s'impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la A.L.C. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come: ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori; ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.
3. La A.L.C. tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica o vessazione fisica e contrasta qualsiasi comportamento ostile, intimidatorio, degradante, offensivo ed umiliante. In particolare, non ammette il compimento di molestie sessuali da intendersi come proposte di relazioni non gradite dal destinatario e subordinazioni di eventi della vita lavorativa alla concessione di favori sessuali.
4. La A.L.C. richiede che ciascun dipendente si impegni personalmente a rendere l'ambiente lavorativo rispettoso della dignità e sensibilità altrui.
5. Tutti i rapporti devono essere improntati a principi di civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

6. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto a chiunque di prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti. È fatto divieto di consumare e/o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso dell'attività lavorativa e all'interno della A.L.C.
7. La A.L.C. tutela i lavoratori che segnalano violazioni di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione, della relativa documentazione.

ARTICOLO 7- UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

1. Ciascuno è tenuto alla massima cura nell'utilizzo delle risorse, degli strumenti e dei beni della A.L.C. messi a disposizione per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti.
2. I beni aziendali, comprensivi di apparecchiature informatiche, strumenti di comunicazione, personal computer, apparecchi telefonici e mezzi di trasporto, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa svolta. L'utilizzo degli stessi deve essere limitato alle esigenze di carattere strettamente professionale.
3. Le applicazioni informatiche devono essere utilizzate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali sono state messe a disposizione, adottando ogni precauzione al fine di non compromettere la funzionalità e protezione dei sistemi informatici.
4. L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.
5. È fatto divieto di inviare messaggi di posta di carattere minatorio o ingiurioso, esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona destinataria e da cui possa derivare un danno all'immagine della società.
6. È fatto divieto di navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, illeciti.

ARTICOLO 8 - POLITICHE DEL PERSONALE

1. I processi di selezione del personale sono effettuati sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati da assumere rispetto alle esigenze della A.L.C. LASER S.R.L., nel rispetto dei principi di massima trasparenza, equità, correttezza, tutelando le pari opportunità. La A.L.C. adotta opportune procedure finalizzate ad evitare favoritismi nella fase di selezione e di assunzione del personale.
2. Il personale della A.L.C. è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolare.

3. Per raggiungere gli scopi sociali consacrati nello Statuto, la A.L.C. aderisce ai progetti afferenti ai programmi di intervento di Servizio Civile Universale, al fine di promuovere l'attività di volontariato.
4. In fase di selezione, assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, la A.L.C. fornisce adeguate informazioni ed istruzioni su mansioni da svolgere, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa, diritti e doveri del lavoratore ed in via preventiva sul contenuto del presente Codice Etico.
5. Le funzioni competenti, in particolare i Referenti di Area, dovranno adottare criteri basati sulla corrispondenza tra profilo atteso e profilo posseduto e/o su valutazioni di merito e di competenza.
6. La A.L.C. vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

ARTICOLO 9 – DONI ED ALTRE UTILITÀ IN FAVORE DEI DIPENDENTI

1. La A.L.C. vieta ai propri dipendenti di disporre offerte dirette o indirette di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarne indebiti vantaggi.
2. Il dipendente in nessun caso chiede per sé o per altri, né accetta anche in occasione di particolari ricorrenze, doni, beni, o altre utilità da fornitori, commissionari o appaltatori di o da ditte comunque interessate alle forniture e agli appalti dalla A.L.C. LASER S.r.l..
3. È vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.
4. Tutti i soggetti che operano per la Società, nell'eventualità in cui ricevano omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione al proprio Referente di Area, che proporrà le opportune azioni da intraprendere in aderenza alla politica della Società in *subiecta materia*.
5. Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'emolumento, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, ogni dipendente deve informare il proprio Referente di Area, che proporrà all'Amministratore Unico le azioni da intraprendere. Qualora il destinatario sia il Referente di Area, questi deve informare direttamente l'Amministratore Unico. In ultimo, qualora il destinatario sia direttamente l'Amministratore Unico, questi deve informare l'Assemblea dei Soci, con cui concordare le azioni da intraprendere.

ARTICOLO 10 – RAPPORTI CON I CLIENTI

1. Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo al personale della A.L.C. di: improntare lo stile di comportamento nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità; fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli

- aspettative del cliente; fornire informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli.
2. La A.L.C. si impegna a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi o prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.
 3. Nel rapporto con i clienti, la A.L.C. si ispira ai principi di trasparenza, disponibilità, chiarezza, completezza, conformità alle leggi, sicurezza e qualità del servizio reso, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, la Società deve comunicare ai propri clienti, in maniera tempestiva, ogni informazione relativa a: eventuali modifiche al contratto; eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita.
 4. La A.L.C. assicura l'immissione nel mercato di servizi o prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità.
 5. Per la A.L.C. è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza leale e corretta. Pertanto, nell'ipotesi di partecipazione a gare bandite da enti/società pubbliche, la A.L.C. s'impegna ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a non porre in essere comportamenti illeciti o comunque sleali che possano alterare le regole della concorrenza, sia nella fase della partecipazione alla gara che in quella della predisposizione del contenuto del bando o di atto equipollente.

ARTICOLO 11 – RAPPORTI CON FORNITORI E COMMITTENTI

1. Nelle fasi di approvvigionamento di beni, servizi, prestazioni e risorse necessarie alla realizzazione delle proprie attività, la A.L.C. impronta la propria condotta alla ricerca della qualità ed economicità e al riconoscimento di pari opportunità per ciascun fornitore.
2. Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi, il personale della A.L.C.:
 - deve selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio e dei prodotti, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e parità delle condizioni delle offerte e in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per la società;
 - nella selezione del fornitore deve tenere conto anche della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza;
 - deve garantire la parità di trattamento preferenziale o di favore nei confronti di taluno dei fornitori;
 - deve mantenere rapporti con i fornitori in linea con le condizioni contrattuali e le previsioni di legge.
3. È fatto divieto al personale della A.L.C. di ricevere incarichi di collaborazione in qualsiasi forma e/o modalità da fornitori o commissionari della società
4. I dipendenti non accettano dai fornitori della A.L.C. per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.
5. Agli stessi principi si ispirano i rapporti con i committenti.

ARTICOLO 12 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la A.L.C. ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.
2. Le persone incaricate dalla A.L.C. di seguire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o altre utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.
3. La A.L.C. individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sia a livello locale, sia a livello nazionale e, eventualmente, internazionale. In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.
4. Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto vietato ai Destinatari del presente Codice Etico di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della PA doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la PA.
5. I Destinatari del presente Codice etico sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della A.L.C., siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.
6. Fermo restando che costituiscono reato il compimento di atti idonei a turbare la gara o il procedimento amministrativo che la precede, sono considerati illeciti disciplinari gli atti preparatori a condotte di turbativa della gara o del procedimento amministrativo che si conclude con la stesura del bando di gara.
7. Al di fuori della normale attività di promozione commerciale, è fatto divieto assoluto di tentare di migliorare o di influenzare in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, l'esito di procedure di gara o negoziazioni indette dalla Pubblica Amministrazione.
8. Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente: - sospendere ogni rapporto con gli stessi; - riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Amministratore Unico.
- 9.

ARTICOLO 13 - RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

1. È fatto divieto ai soggetti incaricati dalla A.L.C. di stanziare finanziamenti a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti e candidati.
2. È altresì fatto divieto di tenere comportamenti finalizzati ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici. In tal senso, la A.L.C. si astiene dall'erogare contributi nei confronti di organizzazioni con le quali potrebbe nascere un conflitto d'interessi.
3. La A.L.C. può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri: finalità riconducibili alla missione aziendale; destinazione chiara e documentabile delle risorse; espressa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

ARTICOLO 14 – COMPORTAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI

1. Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico.
2. In particolare, ai loro componenti è richiesto: - di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale; - di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità; - di garantire una partecipazione assidua e responsabile alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali; - di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della A.L.C. LASER S.r.l., astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività; - di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti: - di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati.

ARTICOLO 15 – SPONSORIZZAZIONI E FINANZIAMENTI

1. La A.L.C. sponsorizza esclusivamente eventi che abbiano un valore benefico, culturale, sportivo e conformi alla propria *mission*. Ad ogni buon conto, la A.L.C. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.
2. Le liberalità o donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni, nonché ad enti *no profit*, regolarmente costituiti, che perseguano fini di elevato valore culturale, sociale o benefico, nel rispetto della normativa contabile, civilistica e fiscale.
3. È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice etico di offrire, chiedere o ricevere, sponsorizzazioni, omaggi, regalie, compensi o altre utilità che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia, ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività della Società.

4. È fatto divieto di aderire a proposte di sponsorizzazioni qualora vi possa essere un possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i funzionari della Pubblica Amministrazione che possano favorire la società).

ARTICOLO 16 – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

1. Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dall'Amministratore Unico o, su specifica delega di quest'ultimo, dal Referente di Area, al fine di uniformare gli indirizzi aziendali.
2. Potranno essere concesse deroghe alla regola sovraindicata con l'autorizzazione di uno dei soggetti di cui al comma 1.
3. I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da dichiarazioni pubbliche che ledano l'immagine della A.L.C. LASER S.r.l.
4. Il dipendente, qualora sollecitato dai mezzi di comunicazione, deve indirizzare ogni richiedente all'Amministratore Unico.

ARTICOLO 17 – SICUREZZA E SALUTE

1. La A.L.C. si impegna a promuovere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche attraverso incontri formativi diretti al personale, e mirati al corretto esercizio delle proprie attività in tal senso.
2. La A.L.C. opera per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.
3. Tutti i dipendenti e collaboratori della A.L.C. dovranno osservare le norme vigenti e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro al fine di garantire e conservare la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro.
4. La A.L.C. è attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento dei rischi e a tal fine realizza interventi di natura tecnica e amministrativa attraverso: - l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza; - una continua analisi del rischio, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere; - il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; - l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

ARTICOLO 18 – GESTIONE DI DOCUMENTI E SISTEMI INFORMATICI

1. L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza.
2. I personal computer, le connessioni telematiche, il sistema informatico aziendale e i sistemi di comunicazione mobile e i relativi programmi e/o applicazioni affidati ai dipendenti sono strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto della normativa in tema di privacy e del segreto d'ufficio e devono essere usati solo per svolgere le attività lavorative assegnate. La A.L.C. vieta ogni uso improprio o abuso di tali strumenti.

3. Ai dipendenti ed a tutto il personale della A.L.C.: non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate; non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingue, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica; è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i cui contenuti possano far figurare reati contro la persona compresi dal D.lgs. 231/2001.
4. La A.L.C. verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.
5. La A.L.C. condanna qualsiasi attività finalizzata ad accessi abusivi a sistemi informatici o telematici, pubblici o privato, allo scopo di danneggiamento o acquisizione di informazioni, dati e programmi informatici.
6. Gli amministratori, i dirigenti, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di conservare con cura gli identificativi e le password personali di accesso ai sistemi informatici interni ed esterni e di rinnovarle periodicamente secondo le indicazioni organizzative.

ARTICOLO 19 - AMBIENTE

1. La A.L.C. rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.
2. Al fine di ridurre i rischi ambientali, la A.L.C. si impegna ad operare in linea con i seguenti principi: - gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e incrementando l'uso di risorse rinnovabili; - progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali e prevenire possibili eventi accidentali; - attuare tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto delle previsioni normative vigenti; - aggiornare in modo costante il personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale; - sensibilizzare e coinvolgere il personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati *standard* di professionalità.
3. Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti aziendali relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali, costituiscono parte integrante della mansione di ciascun dipendente e sono elemento significativo di giudizio sulle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

ARTICOLO 20 – TUTELA DEI MARCHI, BREVETTI E DIRITTO D'AUTORE

1. È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.
2. È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

3. È fatto divieto ai destinatari del presente Codice etico di: - utilizzare segreti aziendali altrui; - adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di la società; - porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società; - riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi; - fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi; - introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

ARTICOLO 21- TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI

1. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione preordinata alle registrazioni contabili. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informazione.
2. Ogni operazione e transazione effettuata nella A.L.C. deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
3. I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza, e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.
4. Tutto il personale della A.L.C. deve:
 - fornire informazioni chiare e complete;
 - assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
 - segnalare la presenza di conflitti di interesse;
 - non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione o, comunque, influenzare la loro indipendenza;
 - non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo della gestione sociale, previste dalla legge.
5. È fatto divieto ai vertici aziendali di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino il diritto all'informazione e quindi all'attività di controllo spettante a ciascun socio.
6. Le persone della A.L.C. che, a qualsiasi livello, vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Amministratore Unico. che a sua volta informerà l'Assemblea dei Soci.

ARTICOLO 22 – ALTRI ADEMPIMENTI SOCIETARI

1. La A.L.C. si impegna a:
 - non effettuare, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall’obbligo di eseguirli fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - non deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
 - non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - non formare o aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di quote per somma inferiore al loro valore nominale, non deliberare sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
 - non determinare, con atti simulati o fraudolenti, le deliberazioni nelle assemblee della Società.

ARTICOLO 23 – ANTIRICICLAGGIO

1. I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.
2. In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

ARTICOLO 24 – SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il presente Codice Etico costituisce specifico dovere per tutti i destinatari e le norme in esso contenute rappresentano disposizioni di servizio, in quanto tali vincolanti e obbligatorie, in aggiunta a tutte le altre disposizioni regolamentari e di servizio. Ogni eventuale violazione sarà valutata sulla base di quanto previsto nel **Regolamento di disciplina (ALLEGATO N. 4)**.
2. Nell’ambito dei rapporti con i fornitori/committenti, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che risultino contrari ai principi del presente Codice.
3. Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze del Codice Etico. La Società si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l’identità, salvo i diritti di terzi e gli specifici obblighi di legge.

4. In caso di accertata infrazione, la A.L.C. adotta i provvedimenti disciplinari e/o le azioni legali che si rendano necessarie, secondo quanto indicato nella sezione **Regolamento di Disciplina (ALLEGATO N. 4)**, che è parte integrante del presente Codice Etico.

ARTICOLO 25 - APPROVAZIONE

1. Il Codice Etico è adottato dalla A.L.C. mediante delibera dell'Assemblea dei Soci, su proposta dell'Amministratore Unico.
2. Ogni modifica e integrazione dovrà seguire lo stesso *iter* approvativo.