

Il Laboratorio Polo s.r.l. per la protezione dei dati personali persegue un modello di organizzazione e comportamento improntato al rispetto dei principi di imparzialità, integrità, riservatezza e corretto adempimento dei doveri. Il Codice etico del Laboratorio Polo definisce i criteri e le modalità che i dipendenti devono rispettare nella loro attività.

CODICE ETICO LABORATORIO POLO

Art.1 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente codice etico (di seguito denominato "codice") reca i principi guida del comportamento dei soggetti che operano presso il Laboratorio Polo per la protezione dei dati personali e specifica i doveri di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza previsti dalla normativa.

Art. 2 - Disposizioni generali

Il dipendente si impegna a rispettare il codice al momento dell'assunzione dell'incarico ed a tenere una condotta ispirata ai principi di indipendenza, imparzialità, integrità e riservatezza. Il dipendente evita ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge o di regolamento o contenute nel codice.

I rapporti tra la Direzione ed i dipendenti sono improntati a fiducia e collaborazione. Il dipendente si adopera affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evita atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità. Il dipendente conforma la propria attività e l'uso dei beni dell'azienda ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

Nelle relazioni con l'esterno, il dipendente si comporta in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con l'azienda; mostra cortesia e disponibilità nella comunicazione con il pubblico e cura la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

Art. 3 Imparzialità

Il dipendente opera con imparzialità, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

Art. 4 Integrità

Il dipendente non utilizza l'azienda per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali.

Il dipendente non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività lavorativa, per realizzare profitti o interessi privati.

Art. 5 Riservatezza

Il dipendente rispetta il segreto professionale e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Il dipendente osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

Il dipendente consulta i dati ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite. Il dipendente previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite e li custodisce con ordine e cura.

Il Direttore
Maurizio Polo

Rev.6 del 21.07.2025