

CODICE ETICO

OMPM s.r.l.

Società a responsabilità limitata

Premessa

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 231/2001 è stata introdotta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti nel caso in cui determinati reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte di soggetti in posizioni apicali nella loro organizzazione o da soggetti sottoposti alla loro direzione e coordinamento. La normativa, tuttavia, prevede che un ente possa godere dell'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora possa provare l'esistenza di alcuni presupposti prima della commissione dell'illecito, tra questi spicca l'adozione di un Codice Etico in relazione agli specifici reati previsti dal Decreto.

Pertanto, il presente Codice Etico rappresenta l'insieme dei principi e delle misure che la OMPM s.r.l. intende adottare sotto un profilo comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta, sia interne che esterne alle attività dalla stessa poste in essere, da seguire nel perseguimento e realizzazione degli obiettivi societari prefissati.

Pertanto i principi contenuti nel presente Codice Etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01.

Il Codice Etico in ogni caso non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, ma completa ed integra le diverse disposizioni previste.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la OMPM s.r.l. non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

La OMPM s.r.l. predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza dello stesso.

Scopo del presente documento è quello di illustrare l'esito dell'analisi dei rischi svolta al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati e valutare l'adeguatezza dei protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire e, in caso di necessità, provvedere al rafforzamento del Modello Organizzativo stesso.

Per quanto sopra espresso, con l'adozione del presente strumento, la OMPM s.r.l. si pone il conseguimento dei seguenti obiettivi:

-  favorire un approccio cooperativo verso i “portatori d'interesse”. La OMPM s.r.l. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione orientata al perseguimento di tale principio;
-  prevenire comportamenti non etici ed illegali nella condotta degli affari, i quali possono compromettere il rapporto di fiducia tra la Società e i suoi portatori di interesse, ed esporre la Società al rischio di “responsabilità amministrativa di impresa” ai sensi del D. Lgs 231/01;
-  accrescere la buona reputazione e l'immagine della società, sia verso l'esterno: investimenti dei soci, fedeltà dei clienti, attrazione delle migliori risorse umane, serenità dei fornitori e l'affidabilità dei creditori che verso l'interno: presa e attuazione effettiva delle decisioni senza frizioni e organizzazione del lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Il presente Codice Etico ha natura di regolamento disciplinare per i Dirigenti e i soggetti quali i dipendenti sottoposti alla “altrui direzione” (c.d. “destinatari del Codice Etico”), e valore di linea guida comportamentale per i partner della stessa OMPM s.r.l., per esempio fornitori, distributori, agenti e consulenti.

Tutti coloro che agiscono all'interno della organizzazione della OMPM s.r.l. hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza. L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. Ciò anche ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 2104 e ss. del codice civile.

Allo stesso modo, l'osservanza dei principi e delle regole previsti nel Codice Etico costituisce espressa obbligazione contrattuale nei rapporti tra la OMPM s.r.l. e i propri Fornitori.

Tutti i rapporti contrattuali sono muniti di una clausola di rispetto dei contenuti del Codice Etico; la violazione o l'inadempimento delle obbligazioni integrative del contratto, richiamate nel presente Codice Etico, comporterà *ipso iure* la risoluzione del contratto stipulato.

Definizioni

Con il termine *personale* si intende l'insieme delle persone che lavorano per la OMPM s.r.l.: dipendenti, amministratori e collaboratori a diverso titolo (ad esempio collaboratori continuativi od occasionali, professionisti e simili).

Con il termine *stakeholders* si intende invece l'insieme dei soggetti portatori di interessi, diretti o diffusi, che possono avere rilevanza ai fini del presente Codice.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della OMPM s.r.l., nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società.

Il Codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la OMPM s.r.l.: in particolare, esso viene portato a conoscenza (anche con sistemi informatici o tramite sito Web) dei terzi, che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Società. E ciò anche con eventuale dichiarazione di responsabilità degli stessi.

Inoltre, con le medesime modalità o anche con consegna diretta, il Codice viene reso noto a tutto il personale, come sopra individuato, salve forme di pubblicità previste dalla legge a particolari fini (ad esempio art. 7 legge 300/70 "Statuto dei lavoratori").

I Valori

Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa aziendale quale attuazione del principio di trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.

Integrità

La OMPM s.r.l. è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono ed esprimono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.

Rispetto

Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici. Ad ognuno, indipendentemente dal ruolo ricoperto, viene assicurato un trattamento di pari dignità.

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

Pertanto, ogni dipendente della OMPM s.r.l. deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società svolgerà le proprie attività e costituirà le proprie relazioni commerciali.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la OMPM s.r.l..

Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

INDICE

1. Principi cui si ispira l'agire societario
2. Impegno per la Sostenibilità nel Codice Etico
3. Principi di condotta cui deve attenersi il personale
4. Criteri di condotta da tenersi con i destinatari
5. Meccanismo applicativi del Codice Etico
6. Disposizioni finali

1. Principi cui si ispira l'agire societario

La OMPM s.r.l. considera la propria immagine e la propria reputazione quali valori fondamentali che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

I principi di seguito elencati sono ritenuti essenziali per le attività cui si informa l'agire societario della OMPM s.r.l., pertanto, la Società richiede che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti

La Società pone in essere la propria attività imprenditoriale nel pieno rispetto della legislazione nazionale ed internazionale e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

Integrità di comportamento

La Società si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale.

Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione presso la OMPM s.r.l. inclusi selezione, assunzione, *training*, avanzamento di carriera e licenziamento.

Eventuali criteri di scelta di fornitori o clienti, basati su criteri oggettivi, potranno invece essere considerati e non andranno ad infirmare le regole del presente Codice Etico.

Valorizzazione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità.

La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani, la conoscenza di qualsiasi violazione di tali principi autorizza la OMPM s.r.l. a rompere le relazioni commerciali in essere con i destinatari di tali violazioni.

Lavoro individuale e lavoro di squadra

Il Lavoro deve essere improntato a rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni fra colleghi. Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato.

Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi del gruppo.

Inclusione di Genere, Gruppi Etnici e Persone con Disabilità

Ci impegniamo per un ambiente di lavoro inclusivo e diversificato, dove il genere, l'origine etnica e le diverse abilità non siano mai motivo di discriminazione. Promuoviamo la parità di opportunità e il rispetto per ogni individuo, riconoscendo che la diversità è una fonte di forza e innovazione per la nostra azienda. Questo impegno è parte integrante del nostro codice etico, fondamentale in ogni nostra decisione e attività.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

La OMPM s.r.l. intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Comportamenti non etici

Non sono considerati etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Tutela della concorrenza

La OMPM s.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione, così adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, sia in ambito nazionale che nei paesi esteri nei quali si trova ad operare. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese, fermo quanto specificato in relazione ad accordi, convenzioni o simili basati su criteri oggettivi.

Valorizzazione dell'investimento della Società

La Società si adopera affinché i risultati, anche economico/finanziari, siano tali, da valorizzare, per quanto possibile, l'investimento del possessore del capitale, pur nella particolare situazione descritta in premessa e tenendo conto della specifica attività svolta e del contesto relativo.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

Protezione dei dati personali

La Società raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute. La Società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali ed al regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679 (GDPR).

Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

La Società promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale.

Riservatezza

La OMPM s.r.l. assicura che la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

Quanto sopra deve intendersi riferito ad ogni tipologia di dati siano essi conservati, lavorati o visionati in formato cartaceo o elettronico.

La Società dispone ed attua opportune misure di controllo per assicurare che tutti i dati e le informazioni siano trattate secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Particolare attenzione viene riservata ai dati sensibili

quali dati bancari, dati personali deducibili dalle informazioni e dalla documentazione di cui il personale OMPM dovesse venire in possesso per motivi operativi.

Tutto il personale della OMPM s.r.l. è tenuto al rispetto puntuale (oltre che delle normative vigenti in termini di rispetto dei dati personali) dei regolamenti interni per la gestione dei dati e delle informazioni sensibili e delle indicazioni derivanti dal personale preposto al controllo del rispetto delle procedure e delle misure tecniche ed organizzative per la tutela della riservatezza delle informazioni.

2. Impegno per la Sostenibilità nel Codice Etico

Ci impegniamo a coltivare una cultura aziendale improntata alla sostenibilità e alla responsabilità. Nel rispetto di questi valori:

- **Conformità a Pratiche Sostenibili:** Abbracciamo i principi della sostenibilità, riflettendo il nostro impegno nei confronti del "Codice Etico" e delle linee guida aziendali.
- **Dignità e Rispetto:** Ci impegniamo a garantire condizioni di lavoro rispettose dei diritti umani, con particolare attenzione alla tutela dei lavoratori.
- **Consapevolezza Ambientale:** Promuoviamo pratiche aziendali che valutano e riducono l'impatto ambientale, contribuendo a un mondo più sano.
- **Integrità e Trasparenza:** Coltiviamo un ambiente aziendale basato sull'integrità, condannando ogni forma di corruzione e favorendo trasparenza in ogni aspetto delle nostre attività.
- **Collaborazione Responsabile:** Chiediamo ai nostri partner di condividere con noi questi principi etici e sostenibili, lavorando insieme per un impatto positivo.
- **Comunicazione Aperta:** Offriamo canali di comunicazione aperti e confidenziali per segnalare comportamenti contrari a questi principi, senza timore di ritorsioni.
- **Verifiche Periodiche:** Effettuiamo verifiche periodiche per assicurare che le nostre pratiche siano allineate a questi impegni.
- **Impegno alla sostenibilità negli Ordini di Acquisto**
Ogni ordine d'acquisto riflette il nostro impegno verso una fornitura sostenibile e responsabile. Il fornitore accetta di aderire ai principi etici e sostenibili definiti nei nostri documenti aziendali, promuovendo condizioni di lavoro dignitose e pratiche rispettose dell'ambiente. La collaborazione si basa sulla trasparenza e sull'integrità, estendendo questi principi anche ai subfornitori. Il rispetto di tali impegni è essenziale per mantenere una relazione di fornitura positiva.

Riteniamo che il rispetto di questi principi non solo contribuisca al benessere collettivo, ma sia fondamentale per la sostenibilità a lungo termine delle nostre attività.

3. Principi di condotta cui deve attenersi il personale

Il personale nel comportamento da tenere nei confronti della Società deve osservare i principi di seguito esposti.

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società.

Onestà

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati – informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare

pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Riservatezza

Le persone, attesa la sensibilità delle informazioni cui entrano in possesso per lo svolgimento delle proprie mansioni nel settore aeronautico, assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie, informazioni e dati, costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Il personale è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

In ogni caso, al solo titolo esemplificativo e senza presunzione di esaustività, costituiscono violazione del presente principio:

- Cointeressenza del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori e, comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari con la Società;

- Esecuzione di attività lavorative o assunzione di cariche sociali di qualunque genere ed anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi della Società.

Chiunque venga a conoscenza o si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione agli interlocutori preposti, indicando la situazione/relazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della condotta.

4. Criteri di condotta

Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti (in particolare artt. 4 e 8 legge 300/70 "Statuto dei lavoratori").

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

Pertanto, la scelta del personale è effettuata in base alla corrispondenza delle competenze e capacità dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e alle politiche per le pari opportunità.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o con contratti legalmente ammissibili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- agli elementi normativi e retributivi
- alle norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Gestione del personale

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di

promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

Integrità e tutela della persona

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio.

Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.

La Società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere. Le molestie e la violenza possono essere esercitate da uno o più superiori, o da uno o più lavoratori o lavoratrici, con lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, di nuocere alla salute e/o di creare un ambiente di lavoro ostile.

Nell'azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la società per la loro tutela. Eventuali atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalati ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o simili, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti.

Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi. Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale anche per il tramite della formazione a distanza (erogata attraverso Internet, Intranet, etc.).

Organizzazione del lavoro

La società, per quanto possibile, tende al coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. La Società si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, se possibile.

Sicurezza e salute

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale.

La OMPM si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; la Società, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

In particolare, la Società fornisce i seguenti criteri informativi per quanto concerne i comportamenti da adottare in tema di igiene e sicurezza sul lavoro:

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori

Tali principi sono utilizzati dalla società per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute del personale, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003 e del Regolamento U.E. n. 2016/679 (GDPR).

Ai destinatari viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso e di tutti gli altri diritti accordati dalla normativa di settore. Nei casi previsti, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

Potranno essere adottati strumenti di controllo sull'utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.

Doveri del personale

Principi generali

Il personale e gli altri destinatari, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, devono agire lealmente assicurando le prestazioni richieste.

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al proprio Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti ai sensi dell'art 2104 del c.c.

Gestione delle informazioni

In tema di sicurezza delle informazioni, il personale e gli altri soggetti interessati devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, al fine di garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle stesse. I documenti dovranno essere predisposti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e *know-how* aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza.

Le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, prima del rilascio dell'informazione, saranno tenute a consultarsi con i referenti e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di adottare le misure necessarie affinché sia salvaguardata la riservatezza, secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale della Società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in essere.

Conflitto di interessi

Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente.

Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale della Società è imposto il divieto, anche per il tramite di terze persone, di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).

Le persone della Società che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo i beni che le sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società
- seguire le istruzioni fornite in merito dalla Società

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali
- utilizzare gli strumenti aziendali secondo le indicazioni fornite dalla Società ed in genere per fini non personali.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Partecipazione ad attività antisociali e criminali

La Società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni.

Ugualmente la Società rifiuta qualsiasi attività nel campo degli illeciti riguardanti la pornografia o a maggior ragione la pedopornografia.

In tutti i casi si manifestassero attività o richieste attinenti a quanto sopra il personale ne informerà immediatamente i propri referenti, per le necessarie consultazioni i vertici della Società.

Relazioni con i clienti

Imparzialità

La OMPM s.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. Non costituisce attività discriminatoria la valutazione con riferimento ad alcuni criteri preventivamente individuati, in particolare l'associazione al sistema confindustriale o altri criteri simili, che potrà costituire invece criterio preferenziale di scelta o nella verifica di offerte.

Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere:

- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a tutti i livelli

Tutela dei dati personali

La Società ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati personali dei clienti, nel rispetto delle normative vigenti. Ugualmente si impegna a rispettare, nell'ambito delle disposizioni vigenti, le comunicazioni dei clienti sull'utilizzo dei propri dati personali, se previsto.

Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.

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

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, *etc.*
- eventuali certificazioni previste da norme di legge o regolamentari.
- eventuali ulteriori certificazioni o dimostrazioni necessarie o opportune nella gestione del rapporto

Integrità ed indipendenza nei rapporti

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

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società potrà introdurre, per particolari forniture e se ritenuto necessario, requisiti di tipo sociale.

A tale fine, nei contratti con i fornitori possono essere inserite clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali: per esempio, l'adozione di misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile
- la possibilità per la OMPM s.r.l. di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. La OMPM s.r.l. ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Tutela dei dati personali

Anche nei confronti dei fornitori la Società si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative

Rapporti commerciali in genere

Scelta del partner

La scelta dei partners commerciali avviene secondo criteri di economicità ed organizzative, peraltro senza elementi di discriminazione, in base a sesso, razza, opinioni politiche, sindacali o religiose.

Contrattualistica

La società si impegna, sia nella fase prodromica che nella fase più specificamente contrattuale a mantenere rapporti di correttezza e corretta informazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Potranno essere richieste informazioni e garanzie per l'attuazione del rapporto.

Ugualmente richiede da parte dei *partners* la messa a disposizione di informazioni corrette sulla propria situazione personale e finanziaria.

Comportamento delle parti

Le parti, nello svolgimento del rapporto, dovranno comunque comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare il prosieguo del rapporto stesso.

Tutela della privacy e riservatezza

Le parti sono tenute comunque a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Rapporti commerciali in genere

La OMPM s.r.l. si ispirerà ai principi sopra indicati in genere nei rapporti commerciali e di *partnership*, anche nei rapporti internazionali.

Il presente Codice Etico va osservato ovunque la Società operi, anche se i comportamenti non sono richiesti da leggi o regolamenti locali.

Relazioni con i detentori del capitale della Società

Trasparenza contabile

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche anche da parte di soggetti terzi a ciò preposti. La connessa registrazione deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni riscontrabili. Pertanto, le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Tutela del patrimonio sociale

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del Codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della Società, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. A garanzia dell'integrità del capitale è comunque vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva

Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

Correttezza e lealtà

La Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, di offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

Dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla OMPM s.r.l. un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione

Nel partecipare alle eventuali gare di appalto la Società si impegna a procedere nell'iter di preparazione/partecipazione alla procedura di gara in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda. È pertanto vietato ai Dipendenti, agli Organi Sociali e ai Collaboratori della OMPM s.r.l. di compiere qualsiasi atto che possa configurare il reato di corruzione, concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità, e possa indurre alla violazione del "Codice di Comportamento della P.A." (Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62)

Rapporti con la collettività

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Società non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Società si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse
- espressa autorizzazione da parte degli Organismi preposti della Società.

Contributi e sponsorizzazioni

La OMPM s.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. della scelta delle proposte cui aderire. La Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società

Diffusione di informazioni

Comunicazione all'esterno

La comunicazione della Società verso i soggetti portatori di interessi è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i *mass-media* sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Controllo sulle informazioni riservate

La OMPM s.r.l. adotta particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare l'attività della Società. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori, o dai soggetti all'uopo preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere posti in essere comportamenti che possano favorire fenomeni tali da comportare il depauperamento del patrimonio aziendale o arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

5. Meccanismi applicativi del codice etico

Diffusione e comunicazione

La OMPM s.r.l., lo si ripete, si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposte una serie di informazioni e/o un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche con eventuali appositi momenti formativi o informativi, qualora se ne riscontri la necessità.

Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su dirigenti e/o sul personale con funzioni direttive della OMPM s.r.l.

Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o referente.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima, all'indirizzo di posta elettronica: ompm@info.it.

La OMPM s.r.l. assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico, la Società ha previsto l'adozione di procedure specifiche di accertamento, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, 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.

6. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la OMPM s.r.l.. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

Dipendenti (quadri, impiegati e operai)

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Il presente Codice sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti della Società come previsto dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni saranno disposte dagli Organi Amministrativi a ciò deputati. Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dai CCNL applicati in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL del settore di riferimento ed eventuali normative speciali applicabili. Ai sensi pertanto dell'articolo del CCNL "Provvedimenti Disciplinari" si intendono definite le seguenti sanzioni:

1. richiamo verbale
2. richiamo scritto;
3. multa sino all'importo di n. 3 ore di stipendio e/o riaddebito delle multe ricevute;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a tre giorni;
5. licenziamento senza preavviso, in ottemperanza ai requisiti della Legge 15 luglio 1966 n. 604 e degli art. 2104 e 2119 C.C.

Modalità di erogazione delle sanzioni disciplinari per i dipendenti

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui all'art. 7 della legge 300/1970 in relazione alla previa contestazione dell'addebito al Dipendente (con esclusione dei dirigenti) al fine di consentire al medesimo la difesa e l'indicazione di eventuali giustificazioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

1. richiamo inflitto verbalmente: incorre nella sanzione del biasimo verbale il lavoratore che commetta, per negligenza o imperizia, una lieve infrazione delle procedure e delle indicazioni previste dal presente Modello e dalle procedure aziendali;

2. richiamo inflitto per iscritto: incorre nella sanzione del biasimo scritto il lavoratore che commetta recidiva nelle infrazioni di cui al precedente punto 1;

3. multa fino a 3 ore di stipendio, e sospensione dal servizio e dalla retribuzione: incorre in una delle sanzioni in oggetto il lavoratore che, a titolo esemplificativo:

a. commetta violazioni plurime delle prescrizioni del presente Codice Etico, dei protocolli di prevenzione del rischio di reato, prima che queste siano rilevate e contestate;

b. per negligenza o imprudenza commetta violazioni idonee a comportare un pregiudizio alla sicurezza dei lavoratori in relazione ai requisiti ed alle procedure del SGSSL (sistema di gestione e sicurezza nei luoghi di lavoro) ex D. Lgs 81/08;

c. per negligenza o imprudenza commetta violazioni idonee a comportare un pregiudizio all'ambiente in violazione delle norme e delle procedure stabilite;

d. le predette sanzioni sono applicate in relazione alla gravità della violazione, sentiti i responsabili gerarchici del dipendente con verbalizzazione delle risultanze e delle decisioni in merito.

e. per quanto riguarda la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di dieci giorni, potrà essere comminata anche nel caso di recidiva, oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a multa.

4. Fatto salvo il diritto di ogni altra azione legale, l'Azienda potrà procedere al licenziamento senza preavviso nei confronti del lavoratore che, a titolo esemplificativo:

a. commetta recidiva, oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a sospensione dal servizio e dalla retribuzione ai sensi del precedente punto;

b. commetta violazioni del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, ancorché non finalizzate alla commissione di reati, che ne abbiano di fatto determinato o agevolato la commissione effettiva da parte di altro soggetto;

c. commetta uno o più reati oggetto del presente Codice Etico, ancorché nella sua forma tentata.

Dirigenti

In caso di violazione, delle regole e dei principi fissati nel presente Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti dell'Industria (in particolare risoluzione del rapporto, considerata la mancanza di sanzioni conservative).

Amministratori e Sindaci

In caso di violazione del Codice Etico da parte di amministratori e/o sindaci della OMPM s.r.l., gli organi preposti provvederanno ad assumere le opportune iniziative a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza.

Nei casi meno gravi potrà comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Qualora la violazione sia tale da comportare la revoca del mandato si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare nel merito.

Collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati alla OMPM s.r.l. da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Codice potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Nei casi meno gravi a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, l'Assemblea dei soci o l'Amministratore delegato potranno comunicare al trasgressore un avvertimento o una diffida.

Le apposite funzioni della Società curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche

l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Partners, clienti e fornitori

I soggetti legati alla Società da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Codice Etico potranno essere sanzionati, nei casi più gravi, a seconda della tipologia della violazione, dei precedenti, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Le apposite funzioni della Società curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle tipologie contrattuali di specifiche clausole.

Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico, la Società ha previsto l'adozione di procedure specifiche per accertarne la commissione, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, 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.

Disposizioni finali

Il presente Codice Etico viene approvato dall'Assemblea dei soci della OMPM s.r.l. e verrà adeguatamente aggiornato.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'assemblea dei soci e diffusa tempestivamente ai destinatari interessati.