



Omisan

farmaceutici

Codice Etico e di Comportamento

(ex D. Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231)

Approvato in data 1/12/2020

PREMESSA	3
AMBITO E FINALITA' DEL CODICE ETICO	4
STRUTTURA DEL CODICE ETICO.....	5
DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	6
SOGGETTI DESTINATARI – DOVERI DEI DESTINATARI - CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	6
Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	6
Doveri del personale responsabile (soggetti apicali).....	7
Doveri dell' Amministratore/CDA	7
Efficacia del Codice Etico	8
Conflitto di interesse	8
Riservatezza.....	9
PRINCIPI ETICI GENERALI.....	9
Rispetto della Legge	9
Onestà e correttezza	9
Uguaglianza, rispetto della persona e pari opportunità.....	9
Prevenzione del rischio terrorismo.....	10
Trasparenza e completezza dell'informazione.....	10
Tenuta della contabilità	10
Gestione delle risorse finanziarie.....	11
Operazioni sul patrimonio sociale	11
Trasparenza negli adempimenti tributari.....	11
Pubblica amministrazione	11
Omaggi, regalie e altre forme di beneficio.....	12
Ambiente.....	13
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	13
Tutela della proprietà intellettuale e dei sistemi informatici.....	14
PRINCIPI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO VERSO TERZI.....	14
Rapporti con clienti e fornitori.....	15
Rapporti con Clienti	15
Rapporti con Fornitori.....	16
Rapporti con colleghi.....	16
Rapporti con concorrenti.....	16

Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
Rapporti con le società del gruppo.....	17
Rapporti con le autorità ed altri Organi di Vigilanza.....	17
Rapporti con organizzazioni politiche.....	17
Rapporti con gli Organi di informazione.....	18
Iniziative “no profit”	18
Doni e liberalità.....	18
GESTIONE DEL PERSONALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	19
Selezione del personale.....	19
Costituzione del rapporto di lavoro	19
Gestione del personale	19
Valorizzazione e formazione delle risorse	19
Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti.....	20
Tutela della privacy	20
Integrità e tutela della persona	20
ORGANO DI CONTROLLO	20
Istituzione Organismo di Vigilanza	20
Attuazione e controllo dei principi	21
Comunicazione tra ODV e dipendenti	22
VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO	22
Violazione del Codice Etico.....	22
Sanzioni.....	22
Sanzioni nei confronti di dipendenti	22
Nei confronti di dirigenti ed amministratori.....	23
Nei confronti dei collaboratori, consulenti e altri terzi	23

PREMESSA

La OMISAN FARMACEUTICI SRL (nel seguito la Società) è una società italiana presente nel mercato dei Dispositivi Medici oftalmici sin dai primi anni '90. La sua produzione riguarda principalmente prodotti specifici per la cura dell'occhio e delle lenti a contatto, in Italia commercializzati capillarmente nelle farmacie, nei drugstore e nei negozi di ottica ed all'estero in oltre 40 Paesi nel mondo.

Grazie al know-how accumulato in 20 anni di esperienza nella produzione di Dispositivi Medici sterili, agli impianti produttivi di nuova realizzazione, al reparto di Ricerca, Sviluppo e Progettazione, fornisce prodotti di altissima qualità anche alle maggiori multinazionali del settore oftalmico.

La ricerca della qualità ed il suo raggiungimento sono riconosciuti come elementi imprescindibili della produzione che deve essere biocompatibile e sicura per la salute ed ecologica.

La Società oltre a perseguire l'obiettivo di creare valore per tutti i propri stakeholders nel rispetto del contesto normativo e regolamentare di riferimento, ripone una sempre crescente attenzione ai profili di adeguata governance e di una trasparente comunicazione per tale motivo pretende correttezza nei comportamenti.

Il ruolo rivestito da OMISAN FARMACEUTICI sul mercato e la natura ed il rilievo dell'attività della stessa svolta presuppongono l'impegno da parte di coloro che lavorano nella società, o a qualunque titolo per conto di questa, ad operare con realtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza nonché con puntuale osservanza delle Leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, azionisti/soci e di chiunque venga a contatto con l'operatività aziendale.

La missione della Società è perseguire l'eccellenza nell'ambito dei dispositivi medici oftalmici salvaguardando l'Ambiente, rispettando i più alti standard per la Sicurezza delle persone coinvolte nella produzione, nonché un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale.

AMBITO E FINALITA' DEL CODICE ETICO

A seguito dell'istituzione della responsabilità amministrativa degli enti giuridici, predisposta dal legislatore con il D.Lgs n.231/2001, la OMISAN, pur non rientrando tra i soggetti obbligati, ha ritenuto opportuno adeguare volontariamente, la propria struttura alle nuove disposizioni normative.

Il presente Codice è stato redatto in conformità a quanto previsto dalla Associazione di categoria Farindustria.

In occasione dell'attività di implementazione del "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo", prevista dalla sopracitata norma, la OMISAN ha predisposto il presente Codice Etico, con l'intento di raccogliere l'insieme dei principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che regolano le relazioni intrattenute con il personale e con i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento della propria attività.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice è portato a conoscenza dei “Destinatari”¹ e, in ogni caso, di tutti coloro con i quali la OMISAN intrattiene relazioni d'affari.

Affinché i rapporti, all'interno della OMISAN e con l'ambiente esterno, possano correttamente svilupparsi è necessario che tutti i destinatari del presente Codice Etico coltivino e pongano a disposizione della OMISAN il proprio bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità; ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità proprie ed altrui.

Al fine di consentire il corretto svolgersi di tali complessi rapporti, la OMISAN si fa promotore, nello svolgimento della propria attività, dell'etica dei comportamenti e considera, quale criterio fondamentale, al quale uniformare ogni azione, la correttezza nelle relazioni interne ed esterne.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico, al fine di meglio illustrare e definire le modalità di condotta ed i soggetti a cui è rivolto, è composto da sette sezioni ciascuna appositamente predisposta.

In particolare è così suddiviso:

- 1) Premesse;
- 2) Soggetti destinatari;
- 3) Principi etici;
- 4) Principi generali e norme di comportamento verso terzi;
- 5) Gestione del personale – principi generali di comportamento;
- 6) Organo di Controllo;
- 7) Sanzioni;

In considerazione dell'estensione della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a numerose fattispecie di reato, la OMISAN ha introdotto all'interno dell'azienda anche dei Protocolli Comportamentali volti a garantire, quanto più possibile, l'applicazione pratica dei principi elencati nel presente documento. Detti Protocolli formano parte integrante del “Modello Organizzativo di Gestione e Controllo”.

¹ Per “Destinatari” si intende tutti coloro che hanno rapporti diretti ed indiretti con la OMISAN (clienti, fornitori, dipendenti, organi amministrativi, consulenti, collaboratori, etc. etc. etc.).

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

L'Efficacia del presente Codice Etico è determinata dalla sua concreta applicazione e prim'ancora dalla sua corretta divulgazione.

Tramite la diffusione del Codice Etico, la OMISAN vuole pertanto:

1. dichiarare i Valori e i Principi che devono essere alla base dei rapporti con i Dipendenti e con i terzi in genere;
2. richiedere l'impegno, da parte di tutti coloro che lavoro per proprio conto, a comportarsi secondo tali principi.

La OMISAN inoltre si assume l'onere di:

1. diffondere ed assicurare la massima conoscenza del presente documento nei confronti dei Dipendenti e nei confronti di tutti i "portatori d'interesse" e più in generale di tutti i "Destinatari";
2. controllare e riscontrare ogni eventuale notizia o voce di violazione;
3. considerare con obiettività ogni eventuale accadimento e determinare le adeguate sanzioni in caso di violazione accertata;

Tale impegno dovrà valere anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e, più in generale, per chiunque abbia rapporti con la OMISAN.

Quest'ultimo non potrà dare seguito ad alcuna forma di rapporto con chi non intenda uniformarsi ai principi esposti nel presente documento.

SOGGETTI DESTINATARI – DOVERI DEI DESTINATARI - CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I Destinatari

I Soggetti Destinatari del presente Modello sono gli Organi Sociali, i dipendenti della OMISAN (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi eventuali dirigenti) nonché, in genere, quanti si trovino a svolgere, anche con mandato professionale, in nome o per conto della OMISAN, una o più delle attività identificate a rischio. Rientrano nel novero dei destinatari anche coloro che svolgono attività occasionale per conto della OMISAN.

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

I Lavoratori dipendenti ed i Collaboratori esterni si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i Dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle Norme previste nel Codice Etico ed, in particolare, hanno il dovere di:

1. astenersi da ogni comportamento contrario a tali Norme o alla Legislazione vigente;
2. rivolgersi ai propri superiori o alle Funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
3. riferire tempestivamente alle Funzioni competenti ed all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n.231/2001 qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle Norme che sia stata loro rivolta;
4. collaborare con le strutture deputate (Organismo di Vigilanza, in seguito anche OdV) al fine di verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
5. collaborare con le strutture deputate (OdV), fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice e del Modello Organizzativo.

Doveri del personale responsabile (soggetti apicali)

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno Funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno Funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

1. essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
2. prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
3. respingere indebite pressioni;
4. non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
5. non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri Dipendenti e devono informare l'OdV di ogni possibile violazione delle norme aziendali.

Doveri dell'Amministratore/(CDA qualora previsto)

L'Amministratore (o CDA se previsto) si obbliga ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione. L'Amministratore in particolare deve:

1. astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice ed al dettato normativo in vigore;
2. riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;

3. collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
4. essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
5. prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
6. respingere indebite pressioni;
7. non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
8. non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

Efficacia del Codice Etico

Tutti i Dipendenti della OMISAN sono tenuti al rispetto delle Leggi e delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui operano, del Codice e delle norme interne aziendali, e ad applicarle con rettitudine ed equità.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni proprie dell'Amministratore, nonché di quelle contrattuali dei Dipendenti della OMISAN e di coloro che abbiano comunque rapporti di collaborazione ai sensi e per gli effetti dei seguenti Art. 2014-5-6 C.C.

Pertanto, a tutti i sensi di Legge e di contatto, il Codice Etico è messo a disposizione dei Destinatari mediante affissione in un luogo accessibile a tutti e sul sito internet aziendale.

Conflitto di interesse

I Dipendenti, i Collaboratori non subordinati, l'Amministratore o i componenti del Consiglio di Amministrazione (qualora previsto), devono segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in conformità alle procedure definite dalla società. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono potenziale conflitto di interesse:

1. la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di Terzi contrastanti con quelli della OMISAN;
2. avere partecipazione diretta o indiretta in Società di capitali o di persone, in Italia o all'estero, che risultino essere, anche solo occasionalmente, Clienti, Fornitori e/o Prestatori d'opera o abbiano in essere qualsiasi rapporto commerciale con la OMISAN;
3. l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a proprio vantaggio;
4. ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere (Amministratore, Sindaco, Revisore, Consulente) presso Fornitori, Clienti, Concorrenti.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita all'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti.

Riservatezza

La OMISAN assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali (ex D. Lgs. n.196/2003 e s. m. e i.), si astiene altresì dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della OMISAN.

PRINCIPI ETICI GENERALI

Rispetto della Legge

La società riconosce come principio imprescindibile, il rispetto delle Leggi, delle normative e dei Regolamenti in Italia ed in tutti i Paesi dove la OMISAN opera nonché il rispetto di tutte le disposizioni aziendali.

Onestà e correttezza

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, i Dipendenti, i Collaboratori ed i consulenti sono tenuti a rispettare con diligenza le Leggi vigenti, il Codice Etico ed i Regolamenti interni; in nessun caso, l'interesse della OMISAN può giustificare una condotta non in linea con quanto previsto nel presente codice.

Uguaglianza, rispetto della persona e pari opportunità

La OMISAN rispetta la dignità individuale e garantisce ambienti di lavoro sicuri, adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la Salute e la Sicurezza di tutto il personale; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la Legge ed il Codice Etico. La OMISAN si impegna a non sfruttare

condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo; assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle proprie risorse, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio culturale ed umano unitamente alle competenze possedute dai propri Dipendenti e Collaboratori.

La Società si impegna ad impedire rapporti di lavoro irregolari o che prevedano l'impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare.

Prevenzione del rischio terrorismo

La OMISAN rifiuta ogni forma di illegalità con particolare riferimento allo svolgimento delle attività connesse al finanziamento del terrorismo, come previsto dal D. Lgs. n.109/2007. Quanto sopra specificato viene attuato prestando particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari, garantendo la trasparenza degli stessi all'interno della OMISAN. Viene altresì concretizzato tramite l'assunzione di personale interno, qualificato e non, il cui status escluda ogni tipo di coinvolgimento in fatti di finanziamento del terrorismo. La prevenzione deve, infine, essere realizzata anche tramite la selezione di Fornitori e Clienti la cui condotta sia idonea a eliminare ogni sospetto di legami con organizzazioni terroristiche nazionali e internazionali.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutti l'organo amministrativo (incluso A.U. o CDA), Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Fornitori della OMISAN sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto e nei confronti della OMISAN, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, tutti siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli delle eventuali conseguenze rilevanti. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

Tenuta della contabilità

La OMISAN è consapevole dell'importanza della correttezza, accuratezza, veridicità e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre un sistema amministrativo contabile adeguato ed affidabile nel rappresentare i fatti di gestione.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esse derivano riflettono la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei principi contabili e delle normative di Legge; le rilevazioni devono essere corredate dalla relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Per ogni registrazione è conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile;
2. l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

3. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di eventuali errori interpretativi.

Le scritture di assestamento del bilancio devono essere fatte secondo la norma e in accordo ai vigenti principi contabili, devono essere corredate da idonea documentazione e corrispondere al progetto di bilancio redatto dall'organo amministrativo.

Tutte le attività devono essere facilmente riscontrabili e verificabili anche al fine di non commettere errori o inadempimenti di natura fiscale tali da divenire tributari.

Gestione delle risorse finanziarie

La OMISAN si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della OMISAN stessa, dei creditori e del mercato.

Pertanto, l'utilizzo di risorse e di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative e in conformità alle procedure operative. I flussi finanziari devono essere gestiti correttamente, ogni operazione deve essere verificabile, legittima, congrua e riscontrabile ed essere eseguita in conformità alla normativa in tema di anticiclaggio.

Operazioni sul patrimonio sociale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la Legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per Legge;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote della Società;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Trasparenza negli adempimenti tributari

La OMISAN è consapevole dell'importanza della correttezza, accuratezza, veridicità, tempestività e completezza delle informazioni inerenti agli adempimenti fiscali e tributari, ai fini anche dell'autoriciclaggio, e a tal fine richiede alle risorse appositamente impiegate, e più in generale a tutti coloro che possono essere coinvolti da questi aspetti, una particolare cura e tempestività nella gestione delle informazioni e nello svolgimento della propria funzione.

Pubblica amministrazione

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e Regolamenti applicabili che non possono in alcun modo compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine della OMISAN.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i Soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o europea), gestione di commesse, rapporti con Autorità di vigilanza o altre Autorità indipendenti, Enti previdenziali, Enti addetti alla riscossione dei tributi, Organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi.

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la OMISAN, valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere il La società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti e/o elargizione di utilità fatti direttamente ad Enti italiani o a loro Dipendenti, sia i pagamenti illeciti e/o elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto della OMISAN, sia in Italia che all'estero. La Società non riconosce alcuna promessa di futura utilità di alcun genere.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da Pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore, alla Direzione della OMISAN ed all'ODV.

Qualora sia ritenuto opportuno offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico e sempre nel rispetto delle Leggi. Ciò non deve comunque mai essere finalizzato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

I Dipendenti e/o Collaboratori della OMISAN devono quindi mantenere un comportamento onesto ed improntato al rispetto delle regole di corretta concorrenza, delle regole di trasparenza e tracciabilità dei comportamenti, del divieto di regalie o promesse di benefici.

Omaggi, regalie e altre forme di beneficio

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner

commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso l'Amministratore, i Dipendenti e i Collaboratori della Società si astengono da pratiche non consentite dalla Legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali Codici Etici delle aziende o degli Enti con i quali si hanno rapporti.

I Dipendenti e/o Collaboratori della OMISAN devono quindi mantenere un comportamento onesto ed improntato al rispetto delle regole di corretta concorrenza, delle regole di trasparenza e tracciabilità dei comportamenti, del divieto di regalie o promesse di benefici, non ultimo in tutte le attività che possano in qualche modo concorrere al cosiddetto reato di "corruzione tra privati", configurabile nella condotta di chi "dà o promette denaro o altra utilità".

Ambiente

La Società opera con continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'Ambiente e della salute pubblica, in conformità alle Leggi nazionali ed internazionali in materia.

La OMISAN si impegna nella ricerca e nell'acquisizione di prodotti e/o processi sempre più compatibili con l'ambiente.

La OMISAN si impegna a sensibilizzare i vari livelli del personale, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità di tutta l'Organizzazione per la salvaguardia dell'ambiente. Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti nei confronti degli aspetti relativi alla corretta gestione delle problematiche ambientali costituiscono parte integrante della mansione di ciascun Dipendente e Collaboratore e sono, pertanto, elemento significativo di giudizio delle prestazioni di ciascun dipendente e sulla qualità di quelle rese da terzi.

I Dipendenti coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni sull'ambiente devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La OMISAN si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri Dipendenti, dei Consulenti, dei Collaboratori. La OMISAN si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione, protezione e sicurezza dei dipendenti e salubrità dei luoghi di lavoro.

La gestione operativa fa riferimento a criteri di salvaguardia, perseguendo il miglioramento delle condizioni di Salute e di Sicurezza sul Lavoro, in particolare i principi ed i criteri in base ai quali sono assunte le decisioni sono così individuati:

1. evitare i rischi;

2. minimizzare i rischi che non possono essere evitati;
3. combattere i rischi alla fonte;
4. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
5. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
6. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri simultaneamente la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
7. dare la priorità in egual misura alle misure di protezione collettiva ed individuale;
8. impartire adeguata Informazione, Formazione ed Addestramento ai Lavoratori.

La OMISAN si impegna altresì a promuovere e diffondere tra i propri Dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive e di protezione, al fine di preservare la Salute, la Sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei Terzi che frequentano i propri locali ed aree lavorative.

I Responsabili aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della Salute e Sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questi derivanti in tema di prevenzione e protezione tutelando la salute ed il benessere delle proprie risorse. In particolare la OMISAN si impegna a non perseguire attività di "mobbing"² nei confronti dei propri dipendenti e più in generale di alcuno.

Tutela della proprietà intellettuale e dei sistemi informatici

La società rispetta i diritti della proprietà intellettuale (quali ad esempio diritti d'autore, brevetti, marchi, segni di riconoscimento) ed è contraria ad ogni forma di utilizzazione non autorizzata. In particolare la società non autorizza l'utilizzo di software sprovvisti di licenze, condanna qualsiasi alterazione (e/o danneggiamento) del funzionamento di sistemi informatici o telematici, vieta l'accesso a dati, informazioni e/o programmi non autorizzati.

PRINCIPI GENERALI E NORME DI COMPORTAMENTO VERSO TERZI

² Per mobbing (dall'inglese (to) mob "assalire, molestare") si intendono quelle attività svolte dall'azienda (o parte dei suoi dipendenti) al fine di esercitare, su un dipendente, una pressione psicologica e vessatoria finalizzata all'isolamento dell'individuo finanche all'allontanamento dal posto di lavoro (dimissioni o licenziamento).

Rapporti con clienti e fornitori

Nei rapporti con i Clienti e Fornitori è fatto obbligo ai Dipendenti di:

1. attenersi alle disposizioni del Codice Etico;
2. osservare scrupolosamente le procedure e le modalità interne relative alla gestione dei rapporti con i Clienti e Fornitori;
3. fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
4. attenersi alla correttezza nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere;
5. nei rapporti acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, la selezione dei fornitori deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

Il Dipendente non potrà:

6. ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un proprio dovere e tanto meno per non compiere un atto d'ufficio;
7. dare o ricevere, sotto alcuna forma sia diretta che indiretta, omaggi, regali, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale;
8. subire alcuna forma di condizionamento da parte di Terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il Dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con Clienti

Il comportamento nei confronti dei Clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Il Cliente è adeguatamente informato circa i servizi offerti ed è messo nelle condizioni di operare scelte consapevoli e basate su elementi reali e riscontrabili.

Verso tutti i Clienti è vietata qualsiasi forma di pubblicizzazione ingannevole o fuorviante dei servizi o prodotti offerti dalla Società, finalizzata a non consentire al Cliente una valutazione basata su elementi oggettivi trasparenti.

La OMISAN si impegna inoltre a mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute da ogni suo Cliente e nei confronti di ogni Cliente.

I Clienti sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite

clausole.

Rapporti con Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni Fornitore, alla lealtà ed imparzialità. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate sulla valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire un adeguato livello di servizio.

La OMISAN, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, può sottoporre periodicamente a revisione il proprio Elenco Fornitori, allo scopo di razionalizzarlo ed aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale Fornitore, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

I Fornitori sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

Rapporti con colleghi

I rapporti con i colleghi sono improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco. È vietato dare luogo a molestie di qualsiasi tipo e a comportamenti che tendano ad offendere o ad isolare mediante atteggiamenti ostili e intimidatori singoli Lavoratori o gruppi di essi (mobbing).

Rapporti con concorrenti

La OMISAN compete per conquistare tutte le opportunità disponibili sul mercato, nel rispetto di tutte le Leggi in materia di concorrenza atte a promuovere una concorrenza sana, leale e libera.

La OMISAN si impegna inoltre a non violare diritti di Terzi in genere incluso quelli relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno e dei prodotti industriali (brevetti e marchi).

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e Regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità della OMISAN.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

In ogni caso nel corso di una trattativa o di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a non:

1. offrire direttamente o indirettamente opportunità di qualsiasi genere a favore del personale della Pubblica Amministrazione;
2. offrire omaggi, salvo non si tratti di atti di cortesia di modico valore o di uso corrente;
3. offrire direttamente o indirettamente tramite Terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere;
4. dare luogo ad induzione indebita a dare o promettere utilità.

Rapporti con società collegato e/o controllate

La OMISAN rispetta l'autonomia delle società eventualmente controllate e/o collegate e si astiene da comportamenti che risultino pregiudizievoli per la loro integrità, autonomia o immagine.

La OMISAN in ogni caso, con il presente Codice, individua i principi comportamentali ai quali le queste devono attenersi.

Chi riveste cariche sociali all'interno della OMISAN ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende, di sollecitarne ed utilizzarne le sinergie cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno della Società deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza.

Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra le imprese collegate e/o collegate devono essere debitamente formalizzati, nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

Rapporti con le autorità ed altri Organi di Vigilanza

La OMISAN si impegna ad ottemperare ad ogni richiesta delle Autorità e degli Organi di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

Rapporti con organizzazioni politiche

La OMISAN osserva la neutralità riguardo a partiti politici, movimenti, comitati. La Società si astiene dall'effettuare finanziamenti a: partiti politici in Italia e all'estero, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

La OMISAN si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

Rapporti con gli Organi di informazione

I rapporti tra la OMISAN e gli organi di informazione spettano solamente alla Direzione aziendale, o suo delegato, e nessun altro può fornire informazioni; le informazioni e le comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

Iniziative "no profit"

La OMISAN può favorire le attività "no profit" al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esse operano.

La OMISAN può quindi erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e che siano di valore culturale o benefico.

La Direzione aziendale è tenuta ad informare l'Organismo di Vigilanza.

Doni e liberalità

Nessun Dipendente, né direttamente, né attraverso membri della propria famiglia, può sollecitare o accettare denaro o altri doni da un Cliente o da un Fornitore, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale corso degli affari della OMISAN, salvo in casi in cui si tratti di normali pratiche commerciali o di cortesia offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel Cliente o Fornitore.

Fatta eccezione per i casi sopra menzionati, nel caso in cui un Dipendente riceva un dono, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile che valuta il da farsi in funzione del valore economico dello stesso.

Nel caso in cui questo superi il normale concetto di "modico valore" il Responsabile è tenuto ad informare l'OdV sulla decisione presa.

Allo stesso modo doni, omaggi, benefici o altre utilità conferite da dipendenti della OMISAN a Partner, Clienti, Fornitori ed Enti Pubblici, devono essere limitati ed autorizzati dalla Direzione aziendale e devono soddisfare il concetto del "modico valore". La Direzione aziendale è tenuta ad informare l'Organismo di Vigilanza.

GESTIONE DEL PERSONALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. La OMISAN, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". La OMISAN si impegna ad impedire rapporti di lavoro che prevedano l'impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno sia irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro con la OMISAN, la risorsa riceve informazione e formazione relative a:

1. Codice Etico e Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01;
2. Caratteristiche della funzione e della mansione da svolgere;
3. Elementi normativi e retributivi;
4. Informazione e Formazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (ai sensi del D. Lgs. n.81/08 e s. m. e i.), in relazione all'attività e alla mansione lavorativa affidata;
5. Procedure ed istruzioni aziendali.

Gestione del personale

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti e Collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Dipendenti e Collaboratori.

La valutazione dei Dipendenti e Collaboratori è effettuata coinvolgendo i Responsabili interessati e la funzione del personale, favorendo quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tengono conto dello stato del lavoratore (maternità, invalidità, ecc.)

E' fatto espresso divieto di ricorrere all'intermediazione illecita ed allo sfruttamento del lavoro.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I Responsabili (Soggetti Apicali) utilizzano e valorizzano tutte le professionalità presenti mediante l'attuazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei collaboratori (affiancamento a personale esperto, corsi esterni, ecc.).

Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti

Ogni responsabile di Funzione (Soggetto Apicale) è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei propri Dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

Tutela della privacy

La privacy del Dipendente è tutelata adottando standard che specificano le informazioni richieste al Dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, credi religiosi e in generale sulla vita privata dei Dipendenti.

La OMISAN si impegna a non comunicare, diffondere i dati personali senza previo consenso esplicito dell'interessato, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge.

La OMISAN invita i propri Dipendenti a porre attenzione alle informazioni che vengono fornite informalmente fuori dell'ambito aziendale.

Integrità e tutela della persona

La OMISAN si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei Dipendenti garantendo il rispetto della dignità della persona contrastando atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della persona.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità della persona.

Non si può prestare servizio sotto effetto di sostanze alcoliche o psicotrope.

ORGANO DI CONTROLLO

Istituzione Organismo di Vigilanza

Al fine di vigilare sulla corretta applicazione dei Principi enunciati nel Codice Etico e del Modello Organizzativo Gestionale 231, viene nominato un apposito Organismo di Vigilanza. La nomina del Componente (in caso di Organismo Monocratico) o dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (in caso di organi collegiali) (in seguito, OdV) è di competenza dell'Amministratore (o del Consiglio di Amministrazione- qualora nominato), ed è ispirata dai requisiti di autonomia, onorabilità e professionalità relativamente all'informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei componenti proposti.

L'OdV è in posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale e in rapporto diretto con l'Amministratore (o Consiglio di Amministrazione) al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione.

All'Organismo di Vigilanza viene garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte della Società e non sono assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

L'Organismo di Vigilanza provvede a:

- a) monitorare costantemente l'applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte dei Soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni;
- b) esprimere pareri vincolanti in merito alle eventuali revisioni delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- c) segnalare alla Direzione Aziendale eventuali violazioni del Codice Etico;
- d) proporre, ove necessario, la revisione del Codice Etico;
- e) proporre idonee misure sanzionatorie in caso di violazione;

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo propone le eventuali sanzioni ritenute necessarie alle funzioni di competenza, e nei casi più significativi al Consiglio di Amministrazione. Il nominativo ed i recapiti del Presidente dell'OdV sono comunicati ai "Destinatari" del presente codice e/o consultabili sul sito aziendale nella apposita pagina web.

Attuazione e controllo dei principi

Periodicamente viene redatto un report da parte dell'Organismo di Vigilanza ove sono riportate le attività effettuate e le violazioni al Codice Etico riscontrate dalle segnalazioni pervenute con i relativi suggerimenti e/o raccomandazioni; il report viene inoltrato all'Amministratore (o Consiglio di Amministrazione). Nel caso di riscontro di situazioni tali da provocare possibili effetti negativi per la OMISAN nei confronti di Enti Esterni, deve essere effettuata una immediata segnalazione all'Amministratore (o Consiglio di Amministrazione).

Comunicazione tra ODV e dipendenti

La OMISAN promuove la comunicazione tra l'ODV ed i propri dipendenti, questa potrà avvenire mediante mail (presente sul sito aziendale) o con incontri appositamente dedicati ovvero mediante apposito canale anonimo così come previsto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 (nota anche come legge whistleblowing).

La OMISAN richiede ai propri dipendenti di interpellare senza indugio l'ODV ogni qual volta si ravvisi un profilo di irregolarità e/o anomalia.

L'ODV è tenuto a non diffondere il contenuto delle comunicazioni se non alle autorità competenti.

VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

Violazione del Codice Etico

Per violazione del Codice Etico si intende ogni comportamento difforme dai principi enunciati nei precedenti paragrafi.

La violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la OMISAN e può portare ad azioni disciplinari legali o penali e, nelle ipotesi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal Dipendente, all'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto Terzo ed infine alla revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità nel caso dell'Amministratore.

La violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la OMISAN e può portare ad azioni disciplinari legali o penali e, nelle ipotesi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal Dipendente, all'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto Terzo ed infine alla revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità nel caso dell'Amministratore.

Sanzioni

Con riferimento alle sanzioni irrogabili ai Dipendenti, si precisa che, se necessarie, verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL e dall'Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge numero 300 del 20 maggio 1970 e saranno commisurate alla specifica violazione del Codice Etico ed all'eventuale reiterazione.

Sanzioni nei confronti di dipendenti

Il mancato rispetto ingiustificato e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della OMISAN costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e può dar luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto

Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Le sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità ed alla eventuale reiterazione. 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.

Nei confronti di dirigenti ed amministratori

In caso di violazione, da parte di dirigenti e/o responsabili, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la OMISAN valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori della OMISAN, l'Organismo di vigilanza informerà l'Amministratore Unico (o l'intero Consiglio di Amministrazione) della stessa il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Nei confronti dei collaboratori, consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.