

CODICE ETICO

COPIA CONTROLLATA

COPIA NON CONTROLLATA

STATO DELLE REVISIONI					
Rev.	DESCRIZIONE	DATA	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
00	Prima emissione	01/12/2020	RSG	RT	AU

Sommarrio

1	PREMESSA	2
1.1	DEFINIZIONI	3
1.2	GENERALITA'	3
1.3	I VALORI DI OSMIO	3
2	RAPPORTI CON I CLIENTI	4
2.1	CONFLITTO DI INTERESSI	4
2.2	INDIPENDENZA	4
2.3	TUTELA DELLA RISERVATEZZA	5
2.4	COMUNICAZIONI ELETTRONICHE E FIRMA DIGITALE	5
2.5	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5
3	RAPPORTI CON I FORNITORI	6
3.1	PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE	6
4	RAPPORTI CON I DIPENDENTI	7
4.1	RISPETTO DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE SUL LAVORO	7
4.2	SELEZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	7
4.3	DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE	7
4.4	CONDOTTA AL DI FUORI DELL'AMBIENTE DI LAVORO	7
4.5	PROTEZIONE ED USO APPROPRIATO DI BENI E RISORSE	8
4.6	DOVERI DEI DIPENDENTI DELLA SOCIETA'	8
5	SISTEMA SANZIONATORIO	9
5.1	INTRODUZIONE	9
5.2	CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA VIOLAZIONE	9
5.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	9
5.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	10
5.5	MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI	10
5.6	MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	10
6	RESPONSABILITA' SOCIALE	10
7	RISPETTO DELLA LEGALITA' E DEI VALORI DEMOCRATICI	11
7.1	OMAGGI E REGALIE	11
8	PROMOZIONE DEI PRINCIPI ETICI	11
8.1	RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE	12
9	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	12

1 PREMESSA

La società OSMIO S.R.L. (di seguito, per brevità, “OSMIO” o “Società”) è un organismo di valutazione della conformità di parte terza, attivo sul territorio italiano.

OSMIO svolge la sua attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale in continua e rapida evoluzione.

Per affrontare con successo la complessità delle situazioni in cui OSMIO si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira e che intende siano applicati.

Tra questi, meritano sin d'ora di essere evidenziati i seguenti:

- l'integrità e la correttezza nello svolgimento dei propri servizi;
- lo scrupoloso rispetto di leggi, regolamenti e norme tecniche in vigore;
- il puntuale adempimento degli impegni derivanti da contratti e altre fonti privatistiche;
- la separazione dei ruoli, per cui ogni processo aziendale deve essere rispettoso del principio della distinzione delle diverse funzioni societarie; in tal senso sono previste indicazioni operative così come specifiche attività di controllo, in modo che nessun operatore possa controllare per intero un processo aziendale;
- la conformità alle deleghe, in base alla quale ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri; i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la verificabilità, nel senso che ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua, basata su informazioni documentabili e complete;
- l'etica professionale, per cui gli incarichi e le mansioni affidati sono svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale;
- la rigorosa terzietà ed obiettività sia nello svolgimento delle attività di valutazione della conformità, sia nella gestione dei rapporti con i soggetti richiedenti dette attività nonché con soggetti terzi.

OSMIO ritiene inoltre che sia della massima importanza che i valori di cui sopra, oltre che definiti con chiarezza, siano codificati e portati a conoscenza del proprio personale e dei soggetti terzi.

Per questa ragione è stato predisposto il presente **Codice Etico**, mediante il quale OSMIO manifesta non solo l'ispirazione etica e deontologica delle proprie politiche aziendali ma anche le linee di condotta operative seguite per il perseguimento di tali politiche. Ciò nel rigoroso rispetto degli obblighi derivanti dall'osservanza di leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi (autorizzazioni e abilitazioni) nonché delle norme tecniche applicabili in materia di accreditamento degli organismi di valutazione della conformità.

L'osservanza del Codice Etico da parte non solo dei dipendenti della Società, ma anche dei Clienti, collaboratori esterni, consulenti e fornitori - ai quali sarà portato a conoscenza - costituisce elemento chiave sia per il buon funzionamento di OSMIO, sia per la tutela del prestigio, della credibilità e dell'immagine della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della Società.

I principi e le linee di condotta espresse in questo Codice Etico, peraltro, non hanno valore esaustivo né esclusivo ed anzi, per una più puntuale e dettagliata cognizione, vanno integrati con il testo della documentazione operativa redatta da OSMIO, documentazione cui si fa rinvio.

Tutto ciò premesso, OSMIO adotta il seguente CODICE ETICO.

1.1 DEFINIZIONI

- **CODICE ETICO:** il presente codice di comportamento.
- **VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA':** dimostrazione che requisiti specificati relativi ad un prodotto, processo, sistema, persona o organismo sono soddisfatti.
- **ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DI TERZA PARTE:** attività di valutazione della conformità eseguita da una persona o organismo che è indipendente dalla persona o organizzazione che fornisce l'oggetto e da interessi da utilizzatore per l'oggetto stesso.
- **NORME TECNICHE:** documenti prodotti mediante consenso e contenenti regole, direttive o caratteristiche, relative a determinate attività o ai loro risultati, emessi da organismi riconosciuti (a livello nazionale o internazionale).
- **OSMIO S.R.L. o la Società:** sede in Torino, C.so Stati Uniti, 35 – 10128 Torino.
- **ESPONENTI AZIENDALE:** amministratore e soci di OSMIO.

1.2 GENERALITA'

Le attività svolte da OSMIO S.R.L. in qualità di organismo di valutazione della conformità comprendono verifiche ispettive.

Risulta di tutta evidenza che l'attività di valutazione della conformità è un'attività particolarmente delicata, non solo in considerazione dei vincoli contrattuali che l'organismo assume nei confronti dell'Azienda richiedente, ma anche e soprattutto in considerazione della funzione di (pubblica) attestazione che viene svolta nei confronti dei terzi e del mercato in generale.

Nel suo espletamento, tale attività deve quindi risultare improntata, oltre che al rispetto delle varie fonti pattizie, all'osservanza di una serie di principi etici cui l'organismo di valutazione della conformità si deve attenere.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti OSMIO S.R.L. nello svolgimento dell'attività lavorativa devono quindi essere ispirati alla massima correttezza ed integrità dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, ad evitare conflitti d'interessi, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nonché alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività, effettuate sia in OSMIO S.R.L. sia presso le organizzazioni clienti, devono essere svolte con il massimo impegno e rigore professionale; ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società.

I rapporti tra i dipendenti e tra questi ed i collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Questi principi vengono sviluppati nei paragrafi seguenti di questo Codice Etico.

1.3 I VALORI DI OSMIO

Per realizzare la Mission aziendale, il nostro modo di operare è improntato ai seguenti valori:

- **Imparzialità**

Ci impegniamo ad assicurare che non sussistano o che comunque vengano minimizzate ogni eventuale minaccia all'imparzialità nello svolgimento della nostra attività.

- **Competenza**

Ci impegniamo a scegliere, formare, aggiornare e motivare le risorse umane, in modo da assicurare il massimo livello di competenza e aggiornamento nello svolgimento delle nostre attività.

- **Credibilità**

Ci impegniamo costantemente a porre una particolare attenzione ad infondere fiducia in tutte le parti interessate nella credibilità delle attività di Ispezione, in particolare ai nostri Clienti, alle Autorità, alle Organizzazioni non governative, ai Consumatori e alla Collettività in generale.

- **Raggiungimento dell'eccellenza**

Perseguiamo la qualità in tutte le nostre azioni. Ricerchiamo il miglioramento continuo del nostro modo di operare, mantenendo un'attenzione costante ai dettagli in ogni fase del nostro lavoro e utilizzando le risorse nel modo più efficiente.

- **Responsabilità sociale, ambientale e per la sicurezza.**

Ci impegniamo a condurre le nostre attività come membri responsabili della società civile, contribuendo al progresso delle comunità locali, in accordo con il ruolo primario dell'Impresa. Ci impegniamo a operare in modo sicuro e responsabile, ed a promuovere attraverso la nostra attività di Ispezione, la riduzione dell'impatto delle attività aziendali sull'ambiente per preservarlo inalterato nel lungo periodo. Ci impegniamo inoltre ad assicurare al nostro interno il pieno rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Nei rapporti con i clienti i dipendenti devono:

- avere come obiettivo primario la piena soddisfazione del cliente destinatario della prestazione nel rispetto degli indirizzi aziendali;
- creare un solido rapporto con il cliente, ispirato alla correttezza e all'efficienza;
- evitare di intrattenere relazioni d'affari con persone delle quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza nel rispetto di quanto previsto nei contratti e offrendo esclusivamente servizi del migliore standard qualitativo previsto dalla Società;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i servizi offerti tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che, in qualunque modo, possano risultare ingannevoli.

Il comportamento di OSMIO nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia.

In ogni caso, i rapporti devono essere improntati all'assoluto rispetto della normativa di legge in tema di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, trasparenza e antiusura.

2.1 CONFLITTO DI INTERESSI

OSMIO applica gli standard più elevati di condotta trasparente, etica e leale; questi includono la scrupolosa attenzione ad evitare che si possano creare situazioni di conflitto di interesse (anche solo apparente o marginale).

Del pari, OSMIO richiede alle organizzazioni clienti il rispetto di analoghi requisiti di trasparenza e lealtà con riferimento ai conflitti di interesse.

Le predette situazioni infatti possono verificarsi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quando possa rinvenirsi un'interferenza (anche solo apparente o potenziale) tra l'interesse di OSMIO e/o del suo personale e/o di un suo collaboratore e quello di un'organizzazione cliente.

In particolare, personale e collaboratori di OSMIO hanno un obbligo di correttezza e di lealtà esclusiva e incondizionata nei confronti di OSMIO medesima e non possono fare un uso improprio della propria posizione e/o della conoscenza di informazioni riservate per perseguire interessi personali e/o di soggetti terzi.

In tal senso i soggetti stessi sono tenuti ed obbligati a regolare la propria attività in modo da evitare conflitti di interesse e da mettere a conoscenza la Società, in via preventiva, di qualsiasi situazione di potenziale conflitto di interessi.

2.2 INDIPENDENZA

Sul punto vengono adottati i seguenti principi:

OSMIO è totalmente indipendente sia dall'organizzazione cliente sia dalle organizzazioni cui sono destinati i beni o servizi dell'organizzazione cliente.

OSMIO non è mai il progettista, né il fabbricante, né il fornitore, né l'installatore del prodotto, processo o sistema oggetto dell'attività di valutazione della conformità.

Allo stesso tempo, il personale dipendente di OSMIO S.R.L. ed i suoi collaboratori non hanno alcuna comunione di interessi, in via diretta o mediata, con le organizzazioni clienti; essi non sono mai il progettista, né il fabbricante, né il fornitore, né l'installatore del prodotto, processo o sistema oggetto dell'attività di valutazione della conformità.

2.3 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

OSMIO – e per essa il suo personale dipendente ed i suoi collaboratori – assume un impegno di riservatezza circa le notizie, le informazioni e la documentazione relativa all'organizzazione cliente e, più in generale, al rapporto con essa instaurato.

OSMIO – e per essa il suo personale dipendente ed i suoi collaboratori – si attiene al rigoroso rispetto di tutte le norme di legge attinenti la riservatezza, la sicurezza e la trasmissione (cartacea ed elettronica) di informazioni e di dati personali. A tal fine, OSMIO adotta le opportune procedure interne per la custodia e l'accesso ad archivi contenenti dati ed informazioni.

OSMIO, inoltre, richiede che l'organizzazione cliente – e per essa i suoi dipendenti e consulenti – osservi a propria volta e con altrettanto rigore i citati principi di riservatezza e agisca in conformità alle leggi per quanto attiene la raccolta, l'archiviazione, la protezione, il trattamento e la divulgazione di dati ed informazioni.

2.4 COMUNICAZIONI ELETTRONICHE E FIRMA DIGITALE

Fermo restando il rispetto delle norme di legge in vigore, OSMIO riconosce piena validità alle informazioni e alle comunicazioni elettroniche da essa effettuate e ricevute, previa autorizzazione della firma del diretto interessato.

Gli strumenti di comunicazione elettronica (ed in particolar modo la posta elettronica) se da un lato sono mezzi di lavoro tra i più diffusi ed utilizzati, dall'altro comportano potenziali rischi per i soggetti che ne fanno uso, oltre che per i terzi. Nel servirsi di questi strumenti, OSMIO adotta quindi misure, protezioni e procedure atte a garantire i migliori livelli di sicurezza, affidabilità e rispetto della normativa.

Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia OSMIO sia il singolo dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

La non osservanza di quanto prescritto nel presente Codice Etico può comportare sanzioni disciplinari, ma anche civili e penali.

2.5 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con Enti Pubblici di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la politica della società e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della società. La Società non interviene nella sfera dei poteri pubblici o di quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. E' altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della società.

In particolare, nei rapporti con le Amministrazioni pubbliche è vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali o di servizio;

- promettere o concedere omaggi e regalie, dirette o indirette, non di modico valore vale a dire eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore di valutazione tecnico-economica dei servizi offerti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per i quali sono stati ottenuti;
- fornire eventuali informazioni richieste, in modo non veritiero, incompleto, inaccurato, non valido, non verificabile e non tempestivo.

3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Tutti i rapporti con i fornitori sono attuati senza discriminazioni di sorta, secondo criteri di indipendenza e orientati alla migliore realizzazione del rapporto qualità/prezzo.

OSMIO S.R.L. richiede ai suoi fornitori, sia italiani che esteri, il rispetto delle normative a tutela dei lavoratori, sotto il profilo contrattuale, previdenziale e della sicurezza.

I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni/procedure aziendali e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata. E' fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della società;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle normative di legge e dalle disposizioni/ procedure aziendali, e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

3.1 PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

OSMIO rispetta e tutela i diritti relativi alle creazioni intellettuali originali, ai segni distintivi e alle invenzioni in conformità alla normativa italiana, a quella comunitaria ed ai trattati internazionali in materia.

4 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

4.1 RISPETTO DEL CONTRATTO E DELLE NORMATIVE SUL LAVORO

OSMIO è impegnata a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese. In particolare, ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero". Per ogni collaboratore è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti e sottoscritto per accettazione dall'interessato.

Nella gestione delle risorse umane la Società:

- adotta politiche del personale che si basano sulla valorizzazione del merito e sullo sviluppo della professionalità: in particolare la Società si impegna ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di sicurezza e igiene sul posto di lavoro;
- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico;
- crea canali di comunicazione con i dipendenti in modo da rendere continuo e collaborativo il rapporto con gli stessi;
- richiede ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

4.2 SELEZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

La valutazione del personale da assumere, dei consulenti e degli Ispettori da parte di OSMIO è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, delle procedure specifiche di selezione e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. OSMIO è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane e mira ad offrire a tutto il personale aziendale opportunità di sviluppo sulla base delle competenze e capacità.

4.3 DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE

OSMIO si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, e farà in modo di impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Sono vietate, pertanto, pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo. Il personale è assunto nel rispetto delle leggi in materia e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

4.4 CONDOTTA AL DI FUORI DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il rispetto di OSMIO per la privacy dei suoi dipendenti e collaboratori impone di non occuparsi dell'atteggiamento dei suoi dipendenti o collaboratori al di fuori dell'ambiente di lavoro, a meno che il loro comportamento non comprometta la loro performance lavorativa o influisca sulla reputazione o sui legittimi interessi commerciali di OSMIO. I dipendenti o i collaboratori devono segnalare qualunque reato penale o condanna penale che potrebbe potenzialmente influire sulle loro mansioni.

4.5 PROTEZIONE ED USO APPROPRIATO DI BENI E RISORSE

OSMIO cura che il proprio personale ed i propri collaboratori prestino la massima cura per conservare e proteggere i beni e le risorse di OSMIO medesima, delle organizzazioni clienti e di eventuali soggetti terzi, promuovendo un utilizzo razionale ed efficiente di detti beni e risorse.

Beni e risorse devono pertanto essere utilizzati per scopi legittimi e pertinenti, essendo vietato l'uso o il prelievo non autorizzati di attrezzature, forniture, materiali e/o servizi di OSMIO, delle organizzazioni clienti e di eventuali soggetti terzi.

Le risorse informatiche della società, incluso il sistema di posta elettronica, sono di proprietà di OSMIO che le pone a disposizione del proprio personale per le attività di lavoro. Le stesse non possono quindi essere utilizzate per divertimento, svago o altri scopi non attinenti alla suddetta attività.

Le risorse economiche di OSMIO non devono venir utilizzate per finalità non lecite o anche solo di dubbia trasparenza.

4.6 DOVERI DEI DIPENDENTI DELLA SOCIETA'

Fermo restando quanto previsto dalla Legge, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio:

- impronta i propri comportamenti sull'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- informa tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta intercorrenti con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della società e comunque di qualsiasi operazione che possa far intravedere una situazione di potenziale conflitto d'interessi, ai fini di una corretta valutazione e dell'ottenimento delle opportune direttive al riguardo;
- tratta con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso nell'espletamento della propria attività evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito degli uffici della società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro e nell'assoluto rispetto della legge sulla privacy;
- dimostra, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- protegge e custodisce i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale;
- si astiene dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice Etico.

La società si aspetta ed auspica che ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nell'ambito delle proprie competenze, sappia:

- distinguersi per propositività e pro attività;
- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- far tesoro delle proposte di miglioramento provenienti dagli altri colleghi;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice Etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi all'esecuzione dei lavori;
- siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali intrattiene rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti.

5 SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 INTRODUZIONE

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti e amministratori, qualsiasi inosservanza del Codice Etico configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Codice Etico saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

5.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA VIOLAZIONE

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, inoltre, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore; della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Codice Etico da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare; all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso; al grado di intenzionalità del suo comportamento; alla gravità degli effetti del medesimo a seguito della condotta censurata.

5.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da: mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle regole e procedure previste dal Codice Etico;

mancato rispetto delle procedure aziendali relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Codice Etico, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa; violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza; inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe; omessa

vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure.

Le sanzioni applicabili ai lavoratori, nel rispetto delle procedure prescritte dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300, sono quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori:

- Richiamo verbale o scritto (secondo la gravità); incorre in questa sanzione il lavoratore che agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.
- Multa fino all'importo di quattro ore di retribuzione; incorre in questa sanzione il lavoratore che, PIÙ VOLTE, agisca in violazione delle regole contenute nel presente Codice Etico ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso.
- Sospensione dal lavoro fino ad un massimo di dieci giorni; incorre in questa sanzione il lavoratore che, violando le regole contenute nel presente Codice Etico ovvero adottando, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso, ARRECHI UN DANNO a OSMIO.
- Licenziamento

5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI

Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti del – degli amministratore/i resosi/resisi inadempiente/i:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3 del codice civile;
- alla convocazione dell'assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca dei medesimi.

5.6 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico agli stessi applicabili sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

6 RESPONSABILITA' SOCIALE

La società considera prioritaria la propria funzione sociale. Pertanto, assume come valori essenziali della sua azione:

a) Lo sviluppo e la tutela della professionalità

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

b) La sicurezza sul lavoro

La società si impegna ad assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro anche attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione. L'innovazione tecnologica e organizzativa da un lato, contribuisce in maniera significativa all'incremento della sicurezza sul lavoro e, dall'altro, esige la scrupolosa osservanza della normativa vigente.

c) Tutela della salute

La società adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro, nel rispetto integrale della normativa in materia.

d) Tutela ambientale

La società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

e) La responsabilità negli affari

OSMIO assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Gli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della società sono tenuti a fornire, nel corso delle trattative, informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che le parti interessate siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

7 RISPETTO DELLA LEGALITA' E DEI VALORI DEMOCRATICI

La società si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguono finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

7.1 OMAGGI E REGALIE

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito offrire o corrispondere, a soggetti terzi, indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente la società. Allo stesso modo non è possibile accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Per valore più che simbolico viene definito l'equivalente di un valore monetario non superiore ad Euro 50,00.

Ogni attribuzione superiore al limite fissato deve essere autorizzata, con rintracciabilità della persona beneficiaria.

8 PROMOZIONE DEI PRINCIPI ETICI

OSMIO, nell'attenersi puntualmente ai principi espressi dal presente Codice, ne promuove altresì lo spirito presso i soggetti con i quali viene a contatto ed in particolare presso le organizzazioni clienti. Le disposizioni del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti, ai collaboratori esterni e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di OSMIO (gli "Esponenti Aziendali"), i quali, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

AU, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispira ai principi del Codice.

Compete in primo luogo ai dirigenti della Società dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno sia all'esterno della Società.

8.1 RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della società al fine di garantire massima tutela dell'immagine di OSMIO.

I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata dalle procure/deleghe rilasciate dalla Direzione Generale. Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare il nome della società, salvo autorizzazione del AU. Qualsiasi richiesta d'informazione formulata al personale autorizzato riguardante l'attività aziendale dovrà essere indirizzata alla Funzione competente. È fatto assoluto divieto al suddetto personale di rilasciare dichiarazioni a tale riguardo.

OSMIO è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

9 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

OSMIO si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico ed a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (anche tramite il proprio sito Internet) presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli descritti in questo Codice Etico, OSMIO assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche in esso contenute.