



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

### **PREMESSA**

La missione di **OMCN S.p.A.** (di seguito denominata “**Società**”) è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e servizi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme di sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai suoi diversi campi di attività.

Sulla base di tali principi, la Società si impegna ad una condotta corretta ed imparziale. Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati ad integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Per raggiungere questo obiettivo, la Società richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice e nelle Politiche a cui esso fa riferimento.

Il Codice rappresenta una guida ed un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione della Società.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo di controllo interno, che la Società si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

In considerazione di quanto sopra la Società:

- Garantisce la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i destinatari;
- Garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- Fornisce un sostegno formativo ed informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- Garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- Adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera;
- Attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

La Società si adopera per fare in modo che i principi del codice siano condivisi da consulenti, da fornitori e da qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti stabili d'affari con la Società. La Società non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

### **1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE**

Il Codice è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società che definisce i principi di condotta negli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti.

Il Codice costituisce il programma della Società per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Nel caso le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice, saranno queste ultime a prevalere.

Il Codice si applica agli amministratori, a tutti i dipendenti ed a tutti gli altri soggetti o società che agiscono in nome e per conto della Società.

La Società si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti d'affari su base duratura, quali consulenti, esperti ed agenti.



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

Il presente Codice si applica in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali la Società opera.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali.

### **2. POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI**

La Società struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo a tutti i dipendenti e agli altri soggetti destinatari di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari. Tutti i suoi dipendenti e gli altri soggetti destinatari perseguiranno l'attività imprenditoriale della Società osservando le seguenti politiche:

#### **Situazioni di conflitto di interesse**

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Società devono corrispondere al suo migliore interesse.

Pertanto i dipendenti e gli altri soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società ed il modo più opportuno di perseguirlo.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico.

#### **Obbligo di confidenzialità**

Le conoscenze sviluppate dalla Società costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi le informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice, permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

#### **Corruzione e pagamenti illeciti**

La Società, i suoi dipendenti e gli altri destinatari del Codice, si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno della Società.

Nessun dipendente deve, direttamente o indirettamente, accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale) anche a seguito di pressioni illecite.

La Società non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguibili giudizialmente.

Per quanto sopra, è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, alla Società.



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

E' parimenti vietato ai dipendenti e agli altri destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

A tale fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi della Società.

### **Prevenzione del riciclaggio di denaro**

La Società e i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La Società ed i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

### **Riservatezza**

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, la Società raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera ed alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

## **3. DIPENDENTI**

La Società riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, la creazione di valore e la soddisfazione del cliente.

I seguenti principi confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, conformemente alle leggi nazionali ed alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione.

### **Obblighi**

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della Società.

Di conseguenza, la Società esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- Far proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando ad attività di formazione;
- Adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice ed astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- Segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice;
- Uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalla Società, allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- Cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

### **Dipendenti in posizioni di responsabilità**

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente, deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti, devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare e applicare, sentiti eventualmente i competenti Preposti al Sistema di Controllo Interno, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente ad ulteriori violazioni.

### **Pari opportunità**

La Società si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni ufficio deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e le cessazioni del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

### **Molestie**

La Società considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

### **Ambiente di lavoro**

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i dipendenti della Società:

- Non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- Devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

### **Beni aziendali**

I dipendenti sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso, o di cui abbiano la disponibilità, in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

E' vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Società o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro.



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

### **Assunzioni**

Ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o la sua promozione.

### **4. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

La Società ed i suoi dipendenti sono tenuti ad intrattenere e sviluppare i propri rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali della Società.

### **Clienti**

La Società persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto ed onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato ad onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne alla Società finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo ed il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua.

### **Fornitori**

Il sistema fornitori svolge un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva della Società.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, la Società seleziona i fornitori in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e servizi.

In considerazione della primaria importanza che ha per la Società la condivisione da parte dei suoi partner dei valori del Codice, i dipendenti sono tenuti a selezionare i fornitori secondo metodi adeguati ed oggettivi, prendendo in considerazione, oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche i valori enunciati nel Codice. I dipendenti sono altresì invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

### **Istituzioni pubbliche**

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati; tali rapporti debbono essere trasparenti e ispirati ai Valori della Società.

La Società agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività.

### **Organizzazioni sindacali e partiti politici**

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati, deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

### **Comunità**

La Società ed i suoi dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo che le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui opera siano osservate e rispettate.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), la Società non impiega lavoro minorile, ovvero non impegna persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalla normativa italiana.

La Società si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

### **5. SALUTE E SICUREZZA PROFESSIONALE DEI LAVORATORI (D.L. 81/2008)**

La Società pone da sempre estrema attenzione alla salute e sicurezza professionale dei propri dipendenti, in conformità alle leggi vigenti applicabili (D.L. 81/2008) ed alle proprie procedure interne.

Fra gli altri, sono considerati aspetti essenziali:

- L'individuazione dei rischi specifici connessi alle proprie attività, con conseguente attivazioni di piani di eliminazione o, ove questo non sia possibile, riduzione degli stessi.
- La formazione del personale, sia per i nuovi assunti che per coloro che vengono assegnati a nuove mansioni/attività aziendali.
- La messa a disposizione di macchinari e risorse tecniche sicure e rispettanti le norme vigenti di riferimento applicabili.
- L'informazione al personale aziendale in merito alla salute e sicurezza del lavoro, attraverso riunioni periodiche e/o specifiche ed efficaci metodologie di comunicazione.

### **6. CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO**

La Società adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili.

Nell'espletare tale prassi, la Società opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari:

- Garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- Garantendo che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente ed opportunamente documentate;
- Elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- Sensibilizzando ed informando i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- Analizzando e gestendo con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi alle attività della Società;
- Assicurando che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese ad un livello manageriale adeguato.



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

La Società si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai dipendenti incaricati la necessaria formazione ed esperienza, ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente e coerente con le suindicate linee di indirizzo per il sistema di controllo interno.

La Società ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere.

Pertanto, la Società richiede ai dipendenti relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie. I dipendenti devono tenere registrazioni veritiere ed accurate di tutte le operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici. E' quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre:

- Alla registrazione di operazioni fittizie;
- Alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate.

I dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

### **7. QUALITA' E SICUREZZA DEI PRODOTTI**

La politica aziendale della Società in materia di qualità e sicurezza può riassumersi con il seguente slogan: « Per la tua sicurezza scegli la Qualità! La sicurezza è un tuo Diritto, la Qualità la nostra garanzia ».

Lo scopo primario della Società è infatti quello di garantire la qualità dei prodotti, la sicurezza durante le fasi del loro impiego, la soddisfazione dei propri clienti distributori e quella degli utilizzatori finali. Tale scopo viene perseguito mediante la fornitura di macchine tecnologicamente adeguate alle esigenze dell'utenza e mettendo a disposizione dei clienti la competenza e l'esperienza del proprio organico e di quello dei centri assistenza autorizzati e formati direttamente dalla Società.

La Società è impegnata in una costante attività di ricerca e sviluppo. A tal fine mette a disposizione le energie e le risorse necessarie e mantiene, attraverso i suoi collaboratori, contatti continui con Enti normativi, Organismi di certificazione e primarie società di consulenza.

La Società ha inoltre stipulato un'importante copertura assicurativa denominata "Responsabilità Prodotto" valida per dieci anni su tutti gli articoli di nostra produzione.

### **8. ATTUAZIONE E GARANZIE**

La Società è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti dei soggetti interessati.

Il Codice definisce le aspettative della Società nei confronti delle persone che ne fanno parte e le responsabilità di cui queste devono farsi carico per comportamenti coerenti.

Il management delle varie linee di lavoro ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti. Il management deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello di linee di lavoro, settore e funzione.

La Società incoraggia i dipendenti a rivolgersi al responsabile competente in ogni situazione inerente il Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato.

A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.



## CODICE ETICO ( D.L. 231/2001 )

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice sono adottati dai superiori, sentiti se necessario i competenti preposti al sistema di controllo interno, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali, e sono commisurate alla particolare violazione del Codice.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario tra la Società ed il dipendente, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

### Emissione ed approvazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico viene **emesso** dall'organo direttivo della Società:

1. Rag. Paolo Cortinovis;
2. Sig.ra Angelica Cuni;
3. Sig.ra Patrizia Cuni.

Il presente Codice Etico viene **approvato** dall'amministratore unico della Società, Rag. Paolo Cortinovis.