

	CODICE AZIENDALE	M5.10	
	NORME ETICHE E DI CONDOTTA	Rev. 00 del 26/11/2024	Pag. 1 di 5

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Aziendale è stato elaborato dalla Direzione Generale per assicurare che i valori etici della società **OMF srl** siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

Il Codice Aziendale è stato elaborato con l'intento di sancire e divulgare principi e norme di comportamento che la **OMF srl** ritiene fondamentali per l'esercizio delle proprie attività.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA

I principi su cui si basa il Codice aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

L'Azienda si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e si adopera, inoltre, per rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che l'Azienda intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

3. DESTINATARI

Il Codice aziendale è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con l'Azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine "destinatari".

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Aziendale, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L'Azienda si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

 OMF s.r.l. Industria meccanica di precisione	CODICE AZIENDALE		M5.10	
	NORME ETICHE E DI CONDOTTA		Rev. 00 del 26/11/2024	Pag. 2 di 5

4. NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO

4.1 Criteri guida nelle politiche verso i destinatari

La **OMF srl** si impegna a garantire:

Imparzialità: offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

Ambiente di lavoro: garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale.

Sviluppo: sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento.

Valore delle Risorse: garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza.

Privacy: proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni.

Salute e sicurezza: promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a considerare con particolare attenzione la condizione di chi avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'indirizzo di non fumare nei luoghi di lavoro.

Ambiente: promuovere un progressivo miglioramento delle prestazioni ambientali del sistema organizzativo aziendale, attraverso un uso efficace dell'energia e delle materie prime e la riduzione al minimo degli sprechi, rispettando la conformità legale e stabilendo obiettivi di miglioramento.

I **Destinatari** si impegnano ad osservare:

Responsabilità: fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Diligenza: rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivo e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le adeguate risorse in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori.

Rispetto: adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa.

Clima aziendale: contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Onestà: impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato

	CODICE AZIENDALE		M5.10	
	NORME ETICHE E DI CONDOTTA		Rev. 00 del 26/11/2024	Pag. 3 di 5

direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; pertanto si impegnano anche a non utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, salvo casi di emergenza, e si attengono alle disposizioni del Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica; si impegnano inoltre a non utilizzare i veicoli aziendali per svolgimento di compiti personali e a non trasportare persone estranee all'Azienda, salvo espressa autorizzazione della stessa.

Riservatezza: usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà dell'Azienda. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione.

Conflitto di interessi: evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

Omaggi, doni, ospitalità: accettare od offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, doni, pagamenti e benefici (fra i quali ad esempio viaggi, pasti, attività ricreative, ecc.), solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare.

In ogni caso fare o ricevere doni in contanti o assegni è severamente proibito, a prescindere dal valore.

Salute e Sicurezza: partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente di lavoro e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Ambiente: contribuire al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della prestazione ambientale attraverso l'adozione di adeguati comportamenti.

Responsabilità amministrativa: particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono riferire la notizia al responsabile o alla funzione referente.

Se la segnalazione dovesse risultare deliberatamente infondata, l'Azienda può avviare procedimento disciplinare per il dipendente o interrompere il rapporto con il collaboratore.

 OMF s.r.l. industria meccanica di precisione	CODICE AZIENDALE		M5.10	
	NORME ETICHE E DI CONDOTTA		Rev. 00 del 26/11/2024	Pag. 4 di 5

4.2 Criteri guida nelle politiche verso terzi

I dipendenti e collaboratori devono informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice aziendale, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.

Tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano a garantire che tutte le attività vengano svolte in piena conformità alle applicabili normative sulla concorrenza.

4.2.1 Rapporti con Clienti e Fornitori

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di:

- qualità di beni e servizi richiesti;
- prezzo dei beni e servizi richiesti;
- capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda.

4.2.2 Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali, e con i mass-media

La **OMF srl** non eroga contributi, diretti e indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali e politiche, né a loro rappresentanti e candidati.

I rapporti con la stampa sono tenuti da funzioni autorizzate e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dall'Azienda. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti l'Azienda senza autorizzazione dei responsabili competenti.

4.2.3 Rapporti con Parti correlate e conflitti di interesse

Per evitare quelle situazioni in cui ci può essere la possibilità di realizzare vantaggi personali derivanti da opportunità d'affari di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e ci sia la possibilità di permettere in qualche modo (o di non realizzare in toto) l'interesse aziendale, i destinatari del presente Codice convengono con la totale assenza o meno di eventuali conflitti di interesse relativi alla prestazione della propria attività lavorativa e professionale.

È pertanto escluso:

- avere da parte di rappresentanti o collaboratori dell'Azienda interessi (come quote, partecipazioni, incarichi) con committenti, clienti, fornitori o concorrenti anche per il tramite di parenti, affini, coniuge;
- svolgere attività, retribuite o meno, anche saltuarie, per committenti, clienti, fornitori o concorrenti, anche per il tramite di parenti, affini, coniuge;

	CODICE AZIENDALE		M5.10	
	NORME ETICHE E DI CONDOTTA		Rev. 00 del 26/11/2024	Pag. 5 di 5

- accettare vantaggi, economici o meno, da soggetti che sono o aspirano ad entrare in rapporto con l'Azienda; e la presenza anche di una sola fattispecie verrà valutata per esaminare le ricadute sull'Azienda e porre in essere azioni tali da eliminare il conflitto.

5. SEGNALAZIONI

In generale, i dipendenti che ritengono si stiano verificando fatti/comportamenti ritenuti lesivi del Codice aziendale o casi di frode, possono effettuare segnalazioni, anche in maniera del tutto anonima o complete di nome e cognome attraverso i mezzi che OMF srl mette loro a disposizione.

6. DIFFUSIONE

La Direzione della **OMF srl** è a completa disposizione per qualsiasi chiarimento e spiegazione relativa al contenuto del Codice Aziendale.

Qualsiasi modifica del Codice Etico sarà comunicata adeguatamente a tutti i collaboratori aziendali.