



TUBI E NASTRI RILAMINATI

# Codice etico

GRUPPO  
**gabrielli**

STEEL SERVICE NETWORK



TUBI E NASTRI RILAMINATI

# Codice etico

# Sommario

<b>Premessa</b> .....	Pag. 6
<b>I nostri valori di riferimento</b> .....	Pag. 7
Rispetto	
Responsabilità	
Passione	
<b>Disposizioni generali</b> .....	Pag. 9
Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico	
Codice etico e d.lgs. 231/01	
Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico	
<b>Principi etici e di comportamento</b> .....	Pag. 12
Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e Procedure Interne	
Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione	
Tutela della personalità individuale	
Correttezza, riservatezza e imparzialità	
Prevenzione di conflitto di interessi	
<b>Principi di comportamento dei vertici aziendali</b> ....	Pag. 15
Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell'attività gestoria	
Regole a tutela del capitale e dei beni sociali	
Conflitto di interessi nei vertici aziendali	
<b>Principi di comportamento nei rapporti interni</b> .....	Pag. 17
Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori	
Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale	
Sviluppo e valorizzazione delle professionalità	
Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro	
<b>Altre norme generali di comportamento</b> .....	Pag. 19
Doveri del Personale e dei Collaboratori	
Regali, omaggi e sponsorizzazioni	
Gestione delle risorse finanziarie. Antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo	
Gestione delle risorse informatiche	

<b>Principi di comportamento nei rapporti esterni</b> ....	Pag. 23
Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive	
Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	
Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza	
Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche	
Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti	
Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti	
Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo	
Criteri di condotta nei rapporti con i Mass Media	
Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno	
Tutela della proprietà intellettuale	
<b>Informazioni riservate e tutela della privacy</b> .....	Pag. 29
Principi di carattere generale	
Tutela della "Privacy"	
<b>Modalità d'attuazione</b> .....	Pag. 30
Responsabilità per l'attuazione	
Compiti del comitato etico in materia di attuazione e controllo del codice etico	
Modalità di attuazione e controllo	
Comunicazione	
Formazione	
Segnalazioni	
Modalità di trasmissione delle segnalazioni	
Valutazione delle segnalazioni	
Violazioni del codice etico	
<b>Disposizioni finali</b> .....	Pag. 35
Entrata in vigore	
Allegati	
<b>Allegato "A"</b> .....	Pag. 36

## Premessa

OCSA S.p.a. considera l'etica e la responsabilità di impresa pilastri fondanti dell'agire imprenditoriale. La società sviluppa la propria responsabilità sociale e ambientale nel territorio in cui opera, contribuendo anche al miglioramento della qualità della vita del territorio stesso.

L'introduzione del Codice Etico di OCSA S.p.a. pone le basi per strutturare in modo condiviso, organizzato e permanente, i valori fondanti e i principi etici che già da anni ci contraddistinguono, esprimendo codici di condotta la cui osservanza consideriamo imprescindibile per l'affidabilità, la tutela, la reputazione e il rispetto dell'immagine della Società OCSA S.p.a..

L'adozione di un Codice Etico costituisce pertanto un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell'attività societaria con la prospettiva di metterne in luce la sua dimensione etica e sociale.

OCSA S.p.a. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di OCSA S.p.a. o che hanno comunque un interesse nelle attività della società. Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di OCSA S.p.a., in primo luogo i soci e, quindi, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di OCSA S.p.a., quali le comunità locali e nazionali in cui OCSA S.p.a. opera (di seguito "stakeholder" o "portatori d'interesse"). La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholder eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto sociale in cui essa opera.

## I nostri valori di riferimento

Un'impresa è un soggetto vivo che, operando attraverso il lavoro di donne e uomini, interagisce quotidianamente con l'ambiente sociale e territoriale di riferimento. La sua attività non può quindi ispirarsi soltanto alla ricerca del profitto, ma dev'essere permeata di valori e principi che rendano l'impresa stessa un attore del mondo produttivo eticamente responsabile.

OCSA S.p.a., riconoscendosi in tale visione, ispira il proprio operato ai seguenti valori:

### **RISPETTO:**

- Per le persone, gli individui, quale che sia la loro posizione nella nostra Società e nel sistema produttivo.
- Per le risorse umane aziendali, ovunque esse operino, che riconosciamo come fattore primario di successo della nostra Società e come titolari di un diritto insindacabile ad un trattamento volto a garantirne l'integrità psicofisica e il benessere globale.
- Per il principio di non discriminazione in base al quale la nostra Società rifiuta e condanna ogni forma di discriminazione fondata su caratteristiche personali, appartenenze sindacali, politiche, genere, origine etnica, religione, disabilità, età, orientamento sessuale o identità di genere.
- Per la comunità e il territorio in cui operiamo e cresciamo.
- Per le regole, le leggi, i regolamenti vigenti nel nostro paese e nei paesi dei mercati nei quali operiamo.
- Per le risorse economiche, ambientali attraverso l'impegno all'uso attento e responsabile delle risorse naturali.
- Per i diversi stakeholders con cui operiamo e per i principi di leale concorrenza e leale competizione nel mercato.

**RESPONSABILITA':**

- Di innovare rispettando sempre la nostra tradizione
- Per le scelte gestionali, aziendali, di investimento
- Di premiare il merito e valorizzare i talenti
- Di raggiungere obiettivi e risultati tenendo conto sempre del benessere generale

**PASSIONE:**

- Per il lavoro
- Per i nostri prodotti
- Per l'innovazione, la qualità, l'eccellenza

## Disposizioni generali

### 1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

Il presente Codice etico si applica a tutte le attività di OCSA S.p.a., sia in Italia sia all'estero. Ne sono destinatari gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori esterni e, in generale, tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque a vantaggio o nell'interesse della OCSA S.p.a..

Tutti i destinatari, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e ad impegnarsi ad osservare e a fare osservare lo stesso Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le norme di comportamento enunciati nel presente documento. Ogni Destinatario che venga a conoscenza della violazione (effettiva o potenziale) di una o più prescrizioni contenute nel presente Codice Etico da parte di qualsiasi persona agisca nell'interesse della OCSA deve informarne immediatamente il Comitato Etico (la segnalazione può avvenire anche in forma non scritta e/o essere anonima, purché ben circostanziata, laddove ritenuto strettamente necessario).

In particolare, nei confronti dei terzi, i Destinatari del Codice, in ragione delle loro rispettive competenze, si curano di:

- informarli circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- assumere le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

OCSA S.p.a. da parte sua si impegna a:

- promuovere la conoscenza del Codice Etico tra tutti i dipendenti, anche - ma non soltanto - nell'ambito dell'attività di formazione relativa al Modello organizzativo adottato dall'Azienda stessa;
- favorire la massima diffusione del Codice Etico tra gli stakeholders della società, in particolare presso i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori;
- provvedere all'aggiornamento del Codice ogniqualvolta i mutamenti interni ed esterni all'Azienda lo renderanno necessario od opportuno;

- svolgere tutte le necessarie verifiche, anche attraverso il Comitato Etico, in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di alcun genere per avere fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo, comunque il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il presente documento si limita ad enunciare le direttrici operative che i Destinatari sono chiamati a seguire, e quindi non contempla risposte precise e puntuali per ogni circostanza o situazione possa occorrere. Pertanto, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione dei principi e delle norme di comportamento enunciati in queste linee guida, i Destinatari devono rivolgersi al Comitato Etico.

## 2. Codice etico e d.lgs. 231/01

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, per una serie di reati tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o vantaggio da persone fisiche le quali rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, ovvero sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti. L'art. 6 del menzionato decreto stabilisce tuttavia che l'ente non è responsabile in ordine a tali reati, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi", nell'ambito dei quali sia prevista l'istituzione di un organo di controllo, interno all'ente medesimo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Le linee guida promulgate ed aggiornate successivamente da diverse associazioni evidenziano come un elemento essenziale del modello organizzativo adottato dagli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 sia costituito dal Codice Etico, inteso come documento ufficiale dell'ente,

approvato dal massimo vertice di quest'ultimo, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali dell'ente nei confronti dei c.d. "portatori d'interesse", anche indipendentemente e al di là di quanto previsto a livello normativo.

Inoltre tali linee guida individuano alcuni principi fondamentali che devono essere contenuti in un Codice Etico, in riferimento a comportamenti rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001:

- a) l'ente deve avere come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;
- b) ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- c) l'ente deve attenersi ad una serie di principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente stesso.

L'adozione del Codice Etico è di importanza centrale ai fini del corretto svolgimento delle attività aziendali e costituisce – nel contempo - un elemento indispensabile nell'ambito della funzione di controllo e prevenzione degli illeciti che gli enti sono chiamati ad effettuare ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001; modello 231 che ci si riserva di implementare anche successivamente con nomina Organismo di Vigilanza.

## 3. Diffusione, attuazione e aggiornamento del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, innanzitutto, nei confronti dei propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori.

In relazione ai rapporti di natura commerciale che OCSA S.p.a. intrattiene, promuove quando opportuno, nell'ambito di specifici accordi contrattuali con partner commerciali, finanziari, consulenti e fornitori, la stipulazione di pattuizioni in forza delle quali i Soggetti Terzi si impegnano ad osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico e, per i casi di inosservanza, la previsione di adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale tra le quali rientrano, per le ipotesi di gravi o reiterate violazioni intenzionali, specifiche clausole risolutive espresse. Da ciò discende che i medesimi soggetti saranno tenuti a conoscere il contenuto del Codice e a chiedere, in caso di dubbi, gli opportuni chiarimenti in merito alle possibili interpretazioni dello stesso e che, conseguentemente, OCSA S.p.a. provvederà ad informarli con tempestività in relazione a ogni modifica e/o aggiornamento del Codice.

A tali fini OCSA S.p.a. si impegna a garantire la massima conoscenza del Codice Etico, sia attraverso il sistema di comunicazioni interne, circolari, regolamenti, che attraverso la sua pubblicazione sul sito web aziendale e a curarne l'aggiornamento in linea con gli sviluppi organizzativi, commerciali e finanziari, nonché a fronte di qualsivoglia esigenza sopravvenuta.

## Principi etici e di comportamento

Nel presente paragrafo sono illustrati i principi etici e di comportamento a cui la Società si ispira nella definizione dei propri modelli di condotta. Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico devono ispirare la loro attività ai principi di onestà e correttezza professionale nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali, nella prospettiva di competere efficacemente e lealmente sul mercato, garantire la soddisfazione dei propri partner e clienti e consentire lo sviluppo e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

### 1. Osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e Procedure Interne

OCSA S.p.a. si impegna, attraverso l'adozione delle misure di prevenzione e di controllo ritenute di tempo in tempo necessarie, a garantire il rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure Interne vigenti a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

A tal fine, è fatto obbligo al personale della Società di conoscere le Leggi dello Stato in cui si opera, i Regolamenti e le norme interne che afferiscono alle mansioni svolte e, in caso di dubbio, di richiedere informazioni e chiarimenti alle funzioni aziendali competenti.

La Società richiede ad ogni Amministratore, Dirigente, Dipendente e Collaboratore, di svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite da OCSA S.p.a..

Il personale della Società, nell'ambito dell'esecuzione della prestazione

professionale per conto dell'Azienda e, in ogni caso, tutte le volte in cui ne siano coinvolti gli interessi, è tenuto altresì ad astenersi dall'indurre o dal costringere i propri Colleghi o i Soggetti Terzi a violare o eludere, anche in misura lieve, le norme di legge e i codici di autoregolamentazione di cui è richiesta l'osservanza. Di conseguenza, chiunque, all'interno della Società, sia soggetto passivo di una condotta induttiva o costrittiva volta a determinare la violazione delle disposizioni normative di cui sopra, è tenuto a riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o qualora ciò non sia possibile, a informare un membro del Comitato Etico.

### 2. Riconoscimento del valore della persona e del principio di uguaglianza e non discriminazione

La Società tutela e promuove il valore della persona umana, che non deve essere discriminata in base all'età, al sesso, all'origine etnica, alla religione, all'orientamento sessuale, all'identità di genere, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali.

In considerazione del fatto che le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso, le scelte che la Società intraprende devono essere idonee a salvaguardare il valore e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, ma anche della generalità dei soggetti con cui si trova ad operare, nonché a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri. Ancora, nella gestione delle attività Societarie quali, a titolo meramente esemplificativo, la gestione dei partner e dei clienti, la selezione e gestione dei fornitori e nei rapporti con il pubblico e con le istituzioni, i Destinatari del presente Codice Etico devono agire in maniera imparziale nell'interesse della Società, assumendo tutte le decisioni con rigore professionale, nel rispetto del principio della parità di trattamento e alla luce di criteri di valutazione obiettivi e neutrali.

### 3. Tutela della personalità individuale

La Società rifiuta l'uso di manodopera clandestina ed infantile e chiede ai propri collaboratori esterni (partner, clienti, fornitori, consulenti etc.) lo specifico impegno di rispettare la normativa vigente in materia e di combattere attivamente l'impiego delle categorie di personale sopra riportate.

#### 4. Correttezza, riservatezza e imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Società richiede a ogni Amministratore, Dirigente, Dipendente e Collaboratore di porre in essere, nello svolgimento della propria funzione o del proprio incarico, comportamenti in linea con i principi di correttezza, onestà, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I soggetti destinatari devono assicurare la massima riservatezza per quanto concerne le notizie e le informazioni facenti parte del patrimonio aziendale, della proprietà intellettuale o inerenti l'attività di OCSA S.p.a.. Allo stesso modo la Società si impegna a proteggere e mantenere la riservatezza delle informazioni generate o acquisite all'interno della struttura aziendale, relative ai dipendenti, ai dirigenti, all'Organo amministrativo ed ai collaboratori in generale e ad evitare ogni uso improprio delle suddette informazioni.

#### 5. Prevenzione di conflitto di interessi

Tra la Società e i soggetti che a vario titolo prestano la propria attività nell'ambito della stessa, sussiste un rapporto di piena fiducia in virtù del quale ciascuno è tenuto a utilizzare i beni aziendali e le proprie capacità e competenze professionali per la realizzazione dell'interesse della Società in conformità a quanto prescritto dal presente Codice Etico. In tal senso, è fatto espresso divieto ai dipendenti di perseguire interessi propri a discapito di quelli della Società, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali, materiali e/o immateriali, ovvero facendo ricorso al buon nome e alla reputazione della Società medesima. E' quindi vietato svolgere, in via diretta o indiretta, qualunque attività in concorrenza, anche solo potenziale, con l'operatività della Società. Ancora, l'assunzione di qualsiasi incarico di direzione o di amministrazione al di fuori della Società, impone di informare i competenti Organi Aziendali ed eventualmente, nei casi ritenuti maggiormente significativi, di ottenere l'autorizzazione preventiva all'assunzione dell'incarico stesso. In linea generale, rientrano nella nozione di conflitto di interessi anche le situazioni che potrebbero pregiudicare la possibilità per il Dipendente o Collaboratore di svolgere i propri compiti con onestà, obiettività e diligenza. Tanto premesso, il personale si impegna a informare tempestivamente la Società nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi. Inoltre, chiunque abbia il sospetto o la notizia dell'esistenza di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comitato Etico.

## Principi di comportamento dei vertici aziendali

Gli Amministratori, i Dirigenti, nonché i Responsabili di Funzione della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e a uniformare la propria condotta a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità.

### 1. Regole di condotta che i vertici aziendali devono osservare nello svolgimento dell'attività gestoria

Nella consapevolezza della complessità, della delicatezza e delle responsabilità connesse al perseguimento della missione aziendale, OCSA S.p.a. intende ribadire che i comportamenti messi in atto da tutti i soggetti che operano al proprio interno e, in particolare, dai vertici aziendali, devono essere tali da scongiurare il compimento di illeciti che potrebbero nuocere all'immagine e alla reputazione della Società. Per tale motivo l'attività gestoria deve essere improntata ai principi della buona fede, della correttezza e della trasparenza degli atti e delle decisioni.

I Vertici aziendali devono altresì assicurare lo scambio e la circolazione delle informazioni relative alla gestione della Società sia verticalmente, attraverso i diversi livelli decisionali e operativi, sia orizzontalmente tra le varie funzioni aziendali.

### 2. Regole a tutela del capitale e dei beni sociali

In conformità alle previsioni di Legge poste a tutela dell'integrità del patrimonio sociale, nel presente Codice Etico, la Società impone l'obbligo della loro osservanza a tutti i soggetti titolari di responsabilità decisionali in materia, ritenendo questo un limite insuperabile nella discrezionalità gestoria.

Ogni violazione o tentativo di violazione dei divieti previsti nella presente disposizione del Codice Etico deve essere tempestivamente segnalata dal soggetto che ne abbia avuto conoscenza, anche indirettamente, al Comitato Etico.



### 3. Conflitto di interessi nei vertici aziendali

Gli Amministratori, i Dirigenti e i Responsabili di Funzione, sono tenuti a osservare le disposizioni in materia di conflitto d'interesse imposte dalla Legge o adottate dalla Società.

In particolare, qualora dovessero riscontrare l'insorgenza di un interesse proprio (attuale o potenziale) nello svolgimento delle attività loro affidate, i soggetti sopra individuati dovrebbero darne tempestiva comunicazione al Comitato Etico affinché quest'ultimo possa valutare la sussistenza o meno, della situazione di conflitto, di incompatibilità o di pregiudizio.

Le disposizioni del presente paragrafo del Codice Etico lasciano impregiudicata l'operatività dell'art. 2391 del Codice Civile - "Interessi degli amministratori".

## Principi di comportamento nei rapporti interni

### 1. Politiche del personale e criteri di condotta nei confronti di Dipendenti e Collaboratori

Nella convinzione che il principale fattore di successo di un'impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, il personale di OCSA S.p.a. è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto lavorativo si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della disciplina fiscale, assistenziale e previdenziale.

### 2. Indipendenza e riservatezza in fase di selezione del personale

La Società tutela le pari opportunità e il principio di uguaglianza e non discriminazione fin dalla fase di selezione del personale, che viene effettuata in conformità alle leggi applicabili ed unicamente sulla base di valutazioni volte a verificare la rispondenza dei requisiti del candidato con le esigenze aziendali. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

### 3. Sviluppo e valorizzazione delle professionalità

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze individuali, fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

La valorizzazione delle professionalità non può prescindere dalla promozione delle aspirazioni dei singoli, delle aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale.

### 4. Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro

La Società agisce nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087

del Codice Civile (“Tutela delle condizioni di lavoro”), del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e delle altre norme di legge o di regolamento applicabili in considerazione delle attività in concreto poste in essere.

La Società cura infatti, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro mediante attività di sensibilizzazione in materia di rischi connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa, di promozione di comportamenti consapevoli e responsabili da parte di tutto il personale e di predisposizione di piani di informazione, formazione e aggiornamento.

Inoltre la Società opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso azioni preventive di tipo tecnico, organizzativo e procedurale, intervenendo sia nei sistemi di prevenzione e protezione inerenti gli aspetti produttivi che in quelli mirati alla prevenzione e protezione della persona.

La Società si impegna altresì a garantire condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell’integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità assicurando ai propri Dipendenti e Collaboratori i dispositivi di protezione collettiva e individuale previsti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività esercitata, nonché a promuovere codici di condotta e buone prassi volti al miglioramento dei livelli di sicurezza.

Da ultimo, la Società si fa carico di riesaminare periodicamente e di monitorare continuativamente il livello di efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla salute e alla sicurezza del proprio personale.

Anche i Destinatari del presente Codice Etico, nell’ambito delle mansioni assegnategli, assumono un ruolo attivo nel processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro nell’interesse proprio, dei colleghi e dei terzi, potendo anche formulare osservazioni e proposte di miglioramento.

La Società si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a soggetti terzi in regime di appalto, o comunque, nell’ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai propri partner il rispetto di adeguati standard di sicurezza per i lavoratori.

## Altre norme generali di comportamento

### 1. Doveri del Personale e dei Collaboratori

I Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti a:

- Orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e altri collaboratori al perseguimento degli scopi sociali nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- Conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- Non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all’interno della Società e, analogamente, non utilizzare il nome e la reputazione della Società per scopi privati;
- Conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società.

Ciascun Dipendente e Collaboratore della Società è altresì tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l’utilizzo.

In particolare, a tali soggetti è richiesto di utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati e di evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa cagionare danno alla Società o ridurne l’efficienza ovvero che possa comunque apparire contrario ai principi che ne governano l’operatività.

### 2. Regali, omaggi e sponsorizzazioni

È fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori della Società, di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l’obiettivo di ottenere trattamenti di favore, corrompere o attuare comportamenti collusivi nella conduzione di qualsivoglia

attività connessa alla Società.

Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e inidonei a ingenerare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto a cui sono indirizzati.

Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altri soggetti con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa. È altresì previsto il divieto di intrattenere qualunque genere di rapporto di sponsorizzazione con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

### **3. Gestione delle risorse finanziarie. Antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo**

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

La Società si impegna ad osservare i principi e a rispettare le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al D. Lgs. 231/2007 e quelle relative alla sua attuazione, predisponendo specifici presidi e misure interne per la regolare verifica della provenienza dei flussi finanziari.

È fatto altresì divieto a ciascun Dipendente della Società di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto non colposo, ovvero di compiere in relazione ad essi qualsivoglia operazione volta ad ostacolare l'identificazione della provenienza illecita.

Ciascun destinatario del presente Codice che, in ragione del proprio ufficio, sia incaricato della gestione di flussi di denaro verso l'esterno, è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario degli stessi in un'ottica di prevenzione del rischio di finanziamento del terrorismo.

### **4. Gestione delle risorse informatiche**

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società unicamente per perseguire gli scopi aziendali e compatibilmente con le attività di propria competenza. Sono anche responsabili della sicurezza e della cura dei sistemi informatici utilizzati e sono tenuti al rispetto delle disposizioni normative ed aziendali in vigore, nonché al rispetto delle condizioni contenute nei contratti di licenza dei relativi programmi informatici.

È fatto assoluto divieto di utilizzare il computer per l'esecuzione di programmi, anche potenzialmente utilizzabili, a fini illeciti, nonché scaricare e installare qualsiasi tipo di software sulla macchina ricevuta in dotazione. L'utilizzo delle risorse informatiche aziendali deve essere, infatti, esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni interessate: non è quindi consentito accedere a siti internet ovvero utilizzare dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche che potrebbero avere contenuti a carattere pornografico, pedopornografico, attinenti al gioco d'azzardo ovvero che potrebbero supportare ideologie incompatibili con l'ordine pubblico e il buon costume.

I dipendenti che vengano a conoscenza di eventuali usi illeciti di software in occasione della prestazione di attività lavorativa, sono tenuti a dare tempestiva informazione ai competenti organi aziendali. Coloro ai quali sono state assegnate, in ragione del proprio ufficio, credenziali di accesso ad applicazioni e processi aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti al fine di evitare possibili usi impropri delle stesse. A tal proposito, chiunque è tenuto a rispettare (e a far rispettare ai propri colleghi) la buona prassi di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza o anche allontanamento temporaneo dalla propria postazione di lavoro.

Dal corretto uso delle password di accesso e collegamento alle procedure aziendali discende l'osservanza di ulteriori accorgimenti operativi quali, a titolo esemplificativo:

- Procedere con la chiusura della procedura in uso una volta terminato l'utilizzo della stessa;
- Evitare di lasciare il terminale "aperto" con la propria password inserita;

- Evitare di memorizzare e trascrivere la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
- cambiare frequentemente la password;
- evitare di utilizzare come password nomi di persona o di oggetti vicini e comuni al fine di non facilitarne l'individuazione da parte di terzi e, qualora si disponga di più password, evitare di utilizzare la stessa codifica per tutte.

In ogni caso, le anzidette regole di condotta non potranno in alcun modo essere sfruttate strumentalmente per creare difficoltà o impedimenti allo svolgimento della regolare operatività aziendale.

## Principi di comportamento nei rapporti esterni

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti, nei rapporti con i Soggetti Terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli Enti Pubblici, con le Autorità di Vigilanza e di Controllo, con le Organizzazioni Sindacali e, in generale, con gli Organismi Pubblici devono essere ispirati ai principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, trasparenza, integrità e collaborazione. Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione (anche da parte dei soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo quali Soci, Internal Audit, Organismo di Vigilanza, etc.). In particolare, oltre alle condotte che costituiscono reato, sono assolutamente vietati tutti i comportamenti che potrebbero apparire finalizzati ad esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio, o nell'interesse, proprio o della Società.

Inoltre, non è consentito farsi carico di "spese di rappresentanza" quali, ad esempio, l'offerta di pranzi e cene ai propri commensali, qualora esse siano sostenute in favore di rappresentanti del potere legislativo, delle Autorità di vigilanza, degli Organismi di Controllo e possano generare il sospetto che siano volte ad esercitare influenze o pressioni indebite per favorire interessi della Società.

### **1. Criteri di condotta nei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive**

Nell'ambito dei rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative/Ispettive devono essere osservati, da parte dei Destinatari del presente Codice Etico, i seguenti criteri di comportamento:

- Evitare di intrattenere rapporti con interlocutori istituzionali e/o Organi Ispettivi qualora non si sia stati a ciò espressamente delegati/ autorizzati;

- Adempiere nei confronti degli Enti Pubblici e delle Autorità Amministrative/Ispettive e predisporre la relativa documentazione nel rispetto delle normative vigenti;
- Gestire i rapporti con gli Organi Ispettivi e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- Gestire i rapporti con gli Organi Ispettivi e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, con la massima integrità e correttezza al fine di garantire la massima trasparenza, nei rapporti con gli stessi;
- Agli incontri con Pubblici Funzionari è fatto obbligo che vi assistano almeno due dipendenti di OCSA S.p.a.;
- Mettere a disposizione degli Organi Ispettivi i dati e i documenti richiesti inerenti all'oggetto dell'attività ispettiva e collaborare con correttezza, trasparenza e disponibilità nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e adempimenti richiesti;
- Verificare e far sottoscrivere la documentazione dai Responsabili delle Direzioni o delle Unità Organizzative competenti.

Gli obblighi comportamentali sopra descritti valgono, dunque, anche nei rapporti a qualsiasi titolo intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione di qualunque settore (a titolo esemplificativo: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di Lavoro, INPS, INAIL, ASL, etc.).

I criteri di condotta validi per i dipendenti di OCSA S.p.a. devono essere rispettati anche dai consulenti o dai Soggetti Terzi che possano rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con gli Organi Ispettivi.

Fermo quanto in precedenza disposto, è fatto divieto di offrire denaro, doni, omaggi, liberalità e compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani sia stranieri. La Società è tenuta ad evitare situazioni di conflitto di interessi (quali legami di parentela o di altro genere del personale interno che

potrebbero influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione).

Ove si verifichi una situazione di conflitto di interessi in relazione ad un Referente, quest'ultimo è tenuto a comunicarla al Direttore Generale, che valuterà l'opportunità di individuare e, nel caso, delegare per iscritto un altro Referente interno per la gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

## **2. Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società (ivi inclusi consulenti legali e consulenti tecnici esterni) sono tenuti, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, ad agire nel rispetto dei principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile.

Qualora OCSA S.p.a. sia parte o soggetto terzo comunque coinvolto in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa non potrà adottare in alcun modo comportamenti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore per la Società da parte di Magistrati, Funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari.

## **3. Criteri di condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza**

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori della Società si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nell'ambito delle rispettive aree di attività (Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, devono essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa. I soggetti preposti si impegnano a ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa e ispettiva e a offrire piena collaborazione evitando comportamenti ostruzionistici.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza è espressamente vietato porre

in essere o istigare altri a porre in essere condotte corruttive di qualsiasi genere.

#### **4. Criteri di condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche**

I rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche devono essere condotti con la massima trasparenza e nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascun soggetto.

In particolare, le relazioni con le Organizzazioni Sindacali devono avvenire in un clima di rispetto reciproco e disponibilità al dialogo e alla partecipazione e devono garantire la più ampia libertà e rappresentatività. È vietato porre in essere comportamenti oggettivamente idonei a ledere la libertà sindacale.

L'eventuale installazione e il conseguente utilizzo da parte della Società di software di controllo a distanza dell'attività lavorativa può avvenire esclusivamente previo accordo con i competenti organi sindacali.

In linea di principio e fermo, in ogni caso, il rispetto delle norme vigenti, la Società non finanzia e non eroga contributi, anche indirettamente, ad Organizzazioni e Partiti Politici, sia in Italia che all'estero, o a loro rappresentanti o candidati.

#### **5. Criteri di condotta nei rapporti con i Fornitori e i Consulenti**

La scelta dei Fornitori e dei Consulenti di cui la Società si avvale deve essere effettuata secondo criteri di competenza, professionalità, economicità, correttezza e trasparenza.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi devono, dunque, avvenire sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite, nella prospettiva di ottenere un vantaggio competitivo. Di conseguenza, i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Fornitori e ai Consulenti per forniture e incarichi professionali dovranno essere in linea con le condizioni di mercato ed adeguatamente documentati.

Ancora, nella scelta dei Fornitori non sono ammissibili né accettabili pressioni indebite volte a favorire un fornitore a discapito di altri e tali da minare la credibilità che il mercato ripone nella Società in

relazione alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni.

Ogni Fornitore, Consulente e Partner è tenuto a rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico: di conseguenza, la Società si riserva di non instaurare o proseguire rapporti commerciali con chiunque non vorrà accettare e rispettare i principi nello stesso indicati.

#### **6. Criteri di condotta nei rapporti con i Clienti**

La Società può intrattenere relazioni commerciali esclusivamente con quella Clientela che, tenuto conto delle informazioni di cui dispone o che ha acquisito, sia ritenuta seria ed affidabile.

È richiesto a tutti coloro che intrattengono rapporti con i Clienti di agire con correttezza, trasparenza, diligenza e professionalità. Ogni operatore della Società si impegna a tutelare i diritti e gli interessi dei clienti (ivi compresi quelli inerenti alla riservatezza dei dati e delle informazioni richieste o ricevute) nel rispetto, tuttavia, delle regole e degli obiettivi propri della Società.

#### **7. Criteri di condotta nei rapporti con gli Organi di Controllo**

Le comunicazioni rivolte agli Organi preposti al controllo devono essere complete, veritiere e corrette. E' altresì vietato porre in essere condotte ostruzionistiche volte ad impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle loro attività di controllo.

#### **8. Criteri di condotta nei rapporti con i Mass Media**

I rapporti con la stampa, con i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sono intrattenuti unicamente da soggetti a ciò espressamente delegati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

L'attività di comunicazione verso l'esterno deve essere condotta nel rispetto dei principi di verità, correttezza, trasparenza e prudenza.

I rapporti con i Mass Media devono essere improntati al rispetto del Codice Etico e dei valori delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche con l'obiettivo di tutelare, tra l'altro, l'immagine della Società verso l'esterno.

## **9. Principio di riservatezza e modalità di gestione della comunicazione verso l'esterno**

Il Personale della Società è tenuto a mantenere la più ampia riservatezza in relazione alle informazioni di cui dispone in ragione della funzione che ricopre all'interno della struttura aziendale.

Dette informazioni, sui clienti, sui fornitori, sui dipendenti, sui dati dell'andamento aziendale, sui bilanci, contratti ed altro, qualora non confidenziali, potranno essere trasmesse, nelle strutture e negli uffici della Società, soltanto a coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per ragioni connesse al proprio lavoro, ma non potranno essere rivelate, comunicate o divulgate a terzi.

In relazione ai dati caricati e custoditi all'interno di supporti informatici, è necessaria l'adozione di un sistema di protezione basato sull'utilizzo di password e codici di accesso.

## **10. Tutela della proprietà intellettuale**

La Società si impegna, nell'ambito delle proprie attività, a prestare la massima attenzione alle tematiche connesse alla tutela del diritto d'autore.

In particolare, promuove attività di ricerca e innovazione del proprio patrimonio intellettuale e pone in essere le misure necessarie a tutelarlo. Rispetta, a propria volta, il patrimonio intellettuale altrui e richiede a tutti i propri Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Partner e a tutti i destinatari del presente Codice Etico di prestare attenzione al fine di prevenire qualunque violazione in tal senso.

# Informazioni riservate e tutela della privacy

## **1. Principi di carattere generale**

La Società cura l'adozione e l'aggiornamento di procedure specifiche per la tutela delle informazioni di cui ha la disponibilità.

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico è tenuto ad assicurare la riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese in ragione della funzione che svolge all'interno della struttura aziendale anche nella prospettiva di salvaguardare la Società medesima dal punto di vista tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale. In particolare, a ciascun soggetto è richiesto di:

- Acquisire e trattare solo le informazioni e i dati personali e non, necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- Acquisire e trattare le informazioni e i dati personali e non, esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate dalla Società;
- Conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che ne possano venire a conoscenza soggetti non autorizzati;
- Comunicare i dati e le informazioni con modalità conformi a quanto prescritto nelle procedure o su espressa autorizzazione del superiore gerarchico e, in ogni caso, dopo aver accertato la possibilità di poterli in concreto divulgare;
- Assicurarsi che non esistano vincoli, assoluti o relativi, alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

## **2. Tutela della "Privacy"**

La Società dichiara e garantisce di trattare i propri dati nel rispetto dei criteri di liceità di cui all'art 6 del regolamento UE 2016/679, di tutelare i dati personali raccolti e si impegna a conservarli e trattarli nell'ambito della propria attività disponendo adeguate misure di sicurezza per impedirne un illecito trattamento.

In particolare, la Società si impegna al trattamento dei dati solo nei



limiti previsti, e conseguentemente ai criteri di liceità previsti dalla vigente normativa sul trattamento dei dati personali, fornendo adeguate informative contenenti la base giuridica, la finalità, la natura e la modalità del loro trattamento, i contatti del Titolare e, ove presente, del Responsabile di Protezione dei Dati, i diritti riconosciuti agli interessati, la durata e la conservazione dei dati, specificando qualora fosse la loro ubicazione all'estero.

## Modalità di attuazione

### 1. Responsabilità per l'attuazione

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate al Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della realizzazione delle attività necessarie ai fini dell'applicazione del presente Codice sono assegnate specifiche competenze al Comitato Etico, come indicato nei successivi rispettivi paragrafi.

### 2. Compiti del comitato etico in materia di attuazione e controllo del codice etico

In materia di Codice Etico competono al Comitato Etico i seguenti compiti:

- Promuovere la coerenza tra i principi del Codice Etico e le politiche aziendali, rapportandosi anche all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001, qualora dovesse essere nominato, e ai Responsabili di funzione interessati;
- Rispondere a richieste di chiarimento sul Codice Etico;
- Verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di Ethical Internal Auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività di Ocsa S.p.a. attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le indicazioni

per le eventuali azioni correttive;

- Ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico e curare la relativa istruttoria;
- Prendere decisioni in materia di violazioni del Codice, individuando le sanzioni da applicare e comunicandole al Consiglio d'Amministrazione ai fini dell'irrogazione;
- Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- Provvedere alla revisione periodica del Codice Etico
- Proporre al Consiglio d'Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico.

A tal fine, il Comitato valuta:

- I piani di comunicazione e formazione etica;
- La documentazione di programmazione delle attività e di successivo riscontro predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

### 3. Modalità di attuazione e controllo

L'attuazione del Codice Etico, così come il controllo della sua effettiva applicazione, dipendono dall'impegno e dalla responsabilità di tutti, attraverso la piena consapevolezza dei contenuti del presente documento e dei Valori che lo hanno ispirato. Si richiede ai portatori di interesse di:

- Prendere visione del Codice;
- Comprendere i principi di comportamento in esso esplicitati;
- Rivolgersi agli organi preposti alla diffusione, sensibilizzazione ed osservanza del Codice per ottenere consigli circa l'applicazione del Codice stesso;
- Osservare il Codice e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche attraverso segnalazioni di eventuali comportamenti di dubbia conformità.



#### 4. Comunicazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti gli stakeholder interni ed esterni che vengono attivate al momento del rilascio iniziale del codice ed in occasione di tutte le sue successive revisioni.

Agli Organi Sociali, ai Dirigenti e ai Dipendenti viene consegnata copia del presente Codice Etico. In occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuta la distribuzione della versione aggiornata del Codice Etico a tutta la popolazione aziendale.

Il Codice Etico viene pubblicato, inoltre, sia in una sezione apposita della intranet aziendale, sia sul sito web istituzionale della Società, per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

La cultura e i principi del Codice Etico sono diffusi e promossi attraverso tutti gli strumenti di comunicazione interna ed esterna disponibili.

Il Codice Etico dovrà essere espressamente accettato da tutti i Destinatari che dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte, impegnandosi, altresì, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice e ad osservare tutte le disposizioni in esso contenute.

#### 5. Formazione

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori di Ocsa S.p.a., la funzione Personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni del Comitato Etico della Società, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e la consapevolezza riguardante i principi di comportamento per l'attività quotidiana e le procedure di attuazione e controllo. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo sull'intera popolazione aziendale.

#### 6. Segnalazioni

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Ocsa S.p.a. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire, scoprire e denunciare tempestivamente comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice - da parte di qualunque soggetto che agisca nell'interesse della Società o si rapporti con essa - e ad eliminare le relative situazioni di rischio.

#### 7. Modalità di trasmissione delle segnalazioni

Le segnalazioni e le eventuali richieste di informazioni al Comitato Etico possono essere inviate da tutti gli stakeholder con la seguente modalità:

a) e-mail all'indirizzo: [comitatoetico@ocsaspa.com](mailto:comitatoetico@ocsaspa.com);

b) lettera in busta chiusa a mezzo posta fisica all'indirizzo: Ocsa S.p.a. – Comitato Etico – Presso Dr. Federico Costacurta – Via Francesco Maria Preti n. 2/A – 31033 Castelfranco Veneto (TV).

#### 8. Valutazione delle segnalazioni

Il Comitato Etico agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: mancata promozione, ecc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il Comitato Etico non è tenuto a prendere in considerazione segnalazioni non inerenti i principi e le prescrizioni del Codice Etico e segnalazioni anonime a prima vista irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Il Comitato Etico provvede ad un'analisi della segnalazione e decide l'apertura del procedimento di accertamento. La scelta di aprire o meno il procedimento di accertamento è sempre motivata in forma scritta dal Comitato Etico.

In caso di procedimento di accertamento, il Comitato Etico esegue

l'istruttoria, ascoltandone eventualmente l'autore, il responsabile della presunta violazione, oltre a raccogliere ogni testimonianza utile.

## **9. Violazioni del codice etico**

Il Comitato Etico, a seguito di un'opportuna analisi delle presunte violazioni del Codice Etico - emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e agli esiti delle eventuali procedure di accertamento - giudica se il comportamento oggetto della segnalazione possa configurarsi o meno come violazione del Codice Etico.

In caso ravvisi la violazione, il Comitato Etico comunica al Consiglio di Amministrazione di Ocsa S.p.a. le violazioni e i provvedimenti conseguenti, secondo la normativa in vigore, il CCNL applicato e il Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

In caso condivida le indicazioni del Comitato riguardo la violazione ravvisata, il Consiglio di Amministrazione sancisce le violazioni e i provvedimenti conseguenti, secondo la normativa in vigore, il CCNL applicato e il Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

Le competenti funzioni aziendali, attivate dal Consiglio di Amministrazione, applicano i provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al Comitato Etico.

# Disposizioni finali

## **Entrata in vigore**

Il presente Codice Etico (al pari di ogni eventuale modifica o aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua formale adozione da parte del Consiglio di Amministrazione a cui fa seguito la pubblicazione sul sito internet aziendale.

Allo stesso viene data la massima diffusione, mediante attività di comunicazione, verso tutti i soggetti, sia interni che esterni, che operano nell'ambito della società o che, a vario titolo, con essa collaborano.

## **Allegati**

A Componenti del Comitato Etico



Codice Etico - Rev. 22 Gennaio 2020

## ALLEGATO A

Il Comitato Etico di Ocsa S.p.a. è composto dai seguenti componenti:

- Federico Costacurta
- Mariangela Gabrielli
- Emilio Zanella



**TUBI E NASTRI RILAMINATI**

**OCSA** Officine di Crocetta S.p.A.

31035 Crocetta del Montello (TV) Italy  
Via delle Industrie, 5  
Tel. +39 0423 8221 - Fax +39 0423 839913

[www.ocsaspa.com](http://www.ocsaspa.com)

edizione 22.01.2020

GRUPPO  
**gabrielli**

STEEL SERVICE NETWORK