



CODICE ETICO

Funo, 27/08/2024

Sommario

1. Premessa.	3
2. Destinatari.	3
3. Regole di condotta nella gestione delle Risorse Umane: rispetto dei diritti umani, delle diversità e della parità di genere. Divieto di discriminazioni, del lavoro minorile o forzato, di qualsiasi forma di schiavismo moderno e di tratta di esseri umani. Diritto alla giusta retribuzione.	4
4. Conflitto d'interesse.	6
5. Tutela della salute e sicurezza.	6
6. Tutela dell'ambiente.	7
7. Responsabilità Sociale.	7
8. Regole di condotta nei confronti dei fornitori.	7
9. Regole di condotta nei confronti dei clienti. Controllo sulle esportazioni.	9
10. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
11. Regole di condotta nei rapporti con la compagine societaria.	11
12. Regole di condotta nei rapporti con gli organi d'informazione.	11
13. Beni e strumenti aziendali.	12
14. Registrazioni contabili e conseguente formazione del bilancio.	12
15. Antiriciclaggio.	13





16. Controlli interni.	13
17. Proprietà intellettuale.	14
18. Informazioni riservate.	14
19. Protezione dei dati personali.	15
20. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi.	15
21. Libertà di associazione e contrattazione collettiva.	15
22. Sostanze alcoliche e stupefacenti, fumo.	15
23. Responsabilità - Vigilanza - Segnalazioni.	16
24. Canale Whistleblowing.	17



1. Premessa.

I principi e i valori che caratterizzano la cultura e il modello d'impresa OMP trovano oggi la loro naturale sintesi nel presente Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”).

Nel 2024 OMP ha aderito all'UN GLOBAL COMPACT impegnandosi a condividere, sostenere ed applicare nella sua sfera d'influenza un insieme di principi fondamentali, relativi ai **diritti umani, agli standard lavorativi, alla tutela dell'ambiente ed alla lotta alla corruzione**.

Il Codice rappresenta la linea guida che deve orientare il comportamento e le azioni di tutti coloro che a vario titolo concorrono nella realizzazione degli obiettivi aziendali.

I principi ed i valori fondamentali su cui esso si fonda sono: il rispetto della persona, la legalità, l'onestà, l'integrità, la trasparenza, l'imparzialità, la correttezza, la diligenza, la professionalità, l'efficienza e la buona fede.

Le disposizioni del Codice rappresentano esemplificazioni degli obblighi generali di diligenza, correttezza, lealtà e buona fede che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che ciascun lavoratore deve osservare nello svolgimento della propria prestazione lavorativa.

2. Destinatari.

Destinatari sono tutti coloro che, a vario titolo, operano in nome e/o per conto di OMP o nel suo interesse indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto (i “**Destinatari**”).

Destinatari possono essere:

- gli organi sociali e loro componenti, ovvero ciascun membro degli organi sociali della società;
- i lavoratori, inclusi i dirigenti;
- i collaboratori che a qualsiasi titolo, prestano la propria attività nell'interesse di OMP;
- i fornitori di materie prime e/o di servizi;
- i consulenti, gli agenti ed i procacciatori d'affari ovvero coloro che agiscono in nome e/o per conto della società, sulla base di un mandato o di un rapporto di consulenza tecnica o professionale;
- i partner, ovvero i soggetti terzi con i quali OMP a vario titolo, intrattiene rapporti di partnership, sviluppo della rete distributiva o, in generale, rapporti commerciali o di affari.

Nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a conoscere, osservare (e per quanto di loro competenza a far osservare) e rispettare le leggi ed i regolamenti anche

comunitari e/o internazionali eventualmente applicabili, astenendosi dal commettere violazioni e/o reati. Alcun tipo di circostanza potrà mai giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con le leggi, i regolamenti ed il presente Codice.

La diffusione e la conoscenza del Codice saranno garantite mediante:

- consegna a mano o per e-mail;
- pubblicazione nelle bacheche digitali aziendali;
- pubblicazione sul sito web aziendale.

Saranno inoltre organizzati incontri di approfondimento a beneficio del personale dipendente.

Nei rapporti con i soggetti terzi l'adozione del Codice troverà espressione in specifiche clausole contrattuali.

3. Regole di condotta nella gestione delle Risorse Umane: rispetto dei diritti umani, delle diversità e della parità di genere. Divieto di discriminazioni, del lavoro minorile o forzato, di qualsiasi forma di schiavismo moderno e di tratta di esseri umani. Diritto alla giusta retribuzione.

OMP riconosce il ruolo centrale delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La società tutela il valore della persona, promuove il rispetto dell'integrità psicofisica, morale e culturale del singolo, assicurando ambienti di lavoro sicuri e sani e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. OMP è impegnata a valorizzare le diversità, a promuovere l'inclusione e lo sviluppo di una cultura aziendale inclusiva.

Promuove e adotta procedure e metodi di selezione, formazione e svolgimento del lavoro improntate al rispetto assoluto dei diritti umani. **Ripudia qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile o forzato, nonché qualsiasi forma di tratta di essere umani e di schiavismo moderno.**

È primario interesse di OMP favorire lo sviluppo delle potenzialità professionali di ciascuno, garantendo un ambiente, delle procedure ed un'organizzazione del lavoro costantemente improntate:

- al rispetto della personalità e della dignità di ciascuno;
- alla prevenzione di qualsivoglia forma di discriminazione, molestia e/o abuso. **È bandita qualsivoglia forma d'intimidazione, minaccia, molestia o abuso in forma fisica, verbale o psicologica, tale da creare un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile.** Sono vietati atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. OMP è assolutamente attiva nella prevenzione di qualsivoglia forma di mobbing e/o stalking. Ciascun lavoratore è chiamato ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento



- improntato al rispetto, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione ed all'umana solidarietà;
- alla promozione del principio delle **pari opportunità** in tutti gli aspetti e le fasi del rapporto lavorativo, sostenendo l'uguaglianza di genere. **È bandita qualsiasi forma di discriminazione per sesso, razza, religione, opinioni politiche, lingua, disabilità, orientamento sessuale, colore della pelle, condizioni sociali o personali;**
 - alla promozione di un ambiente di lavoro fondato sulla motivazione e sul coinvolgimento, favorendo il lavoro di squadra;
 - al **divieto assoluto di sfruttamento del lavoro minorile;**
 - ad organizzare incontri periodici per la condivisione degli obiettivi aziendali;
 - a sviluppare opportuni strumenti e canali di comunicazione;
 - al riconoscimento di una **giusta retribuzione** ed inquadramento oltre all'offerta di un percorso di valorizzazione delle conoscenze, competenze ed esperienze professionali, in un'ottica di assoluta imparzialità e correttezza, evitando qualsiasi forma di discrezionalità;
 - alla valorizzazione dello spirito innovativo e d'intraprendenza di ciascuno, nell'ambito delle sue attività e responsabilità;
 - alla corretta definizione dei ruoli, delle responsabilità, delle deleghe e dell'accesso alle informazioni, così da assicurare a ciascuno di poter assumere adeguatamente e consapevolmente le decisioni che gli competono nell'interesse di OMP.

La società s'impegna a promuovere modalità di lavoro che coniughino efficienza ed efficacia nell'utilizzo del tempo e degli spazi con l'ausilio delle tecnologie più adatte.

OMP promuove la conciliazione dei tempi vita-lavoro. Ciascun responsabile deve valorizzare il tempo di lavoro dei propri collaboratori ai quali potranno essere richieste esclusivamente prestazioni coerenti con le loro attività e con le reali esigenze aziendali. Parimenti, tutti i lavoratori hanno il dovere di perseguire, nell'uso del loro tempo, la massima efficienza dell'organizzazione proponendo, se necessario, anche delle soluzioni migliorative.

La società manifesta interesse ed attenzione alle difficoltà del singolo attuando, qualora necessario, delle azioni di aiuto e/o di sostegno.

I lavoratori OMP sono liberi di svolgere al di fuori del loro orario di lavoro, attività lavorative nell'interesse proprio o di terzi anche di natura caritatevole. Tali attività non possono ledere gli interessi e la reputazione



di OMP e non possono ostacolare l'adempimento dei loro doveri verso l'azienda.

4. Conflitto d'interesse.

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di segnalare al proprio superiore (nell'ipotesi di lavoratore) o referente aziendale (nell'ipotesi di soggetto diverso) le situazioni di potenziale conflitto d'interessi in cui potrebbe ritrovarsi nello svolgimento delle sue mansioni/attività.

Dovrà inoltre astenersi dall'utilizzare le informazioni, il ruolo e/o la funzione attribuitagli per un suo personale vantaggio.

Un esempio di situazione che potrebbe generare conflitto d'interesse potrebbe essere rappresentato dallo svolgere una Funzione di Vertice (es. Amministratore, Consigliere, Responsabile di Funzione) ed avere interessi economici in comune con i fornitori, i clienti o i concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali ecc.) anche attraverso i propri familiari.

I Fornitori ed i partner dovranno astenersi, nei rapporti con OMP, dal porre in essere attività, anche occasionali, che possano configurare conflitto con gli interessi della società o tali da interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

I Fornitori e i partner che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse diretto o indiretto (anche solo apparente ed anche se relativa a società controllanti e/o controllate) dovranno dichiararlo formalmente prima di interagire con OMP o appena ne avranno conoscenza, così da consentire al management di effettuare scelte consapevoli nel rispetto dei principi etici della società.

5. Tutela della salute e sicurezza.

Vivere e lavorare in un ambiente salubre, protetto e sicuro è il presupposto necessario per il benessere e la soddisfazione di ognuno.

OMP è impegnata a diffondere e consolidare tra i Destinatari la cultura della salute e sicurezza sul lavoro mediante l'implementazione ed il mantenimento di un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro certificato.

È fatto obbligo a ciascun Destinatario di rispettare le misure di prevenzione e sicurezza predisposte dalla società.

I lavoratori devono astenersi dal compiere azioni tali da poter generare rischio per la propria e/o altrui salute.

OMP promuove presso i *soggetti terzi* il rispetto della normativa vigente in materia.

6. Tutela dell'ambiente.

OMP riconosce l'ambiente come bene primario della collettività, promuove la cura dell'ambiente verso tutti i suoi interlocutori ed impiega le tecnologie, gli strumenti e i processi più adatti a prevenire e ridurre gli impatti ambientali diretti e indiretti ed a preservare e rigenerare le risorse naturali. Promuove in particolare la salvaguardia delle foreste, delle risorse idriche, del suolo e della biodiversità, ripudiando qualsiasi azione volta alla deforestazione, all'uso indiscriminato del suolo, delle risorse e di esproprio forzato (*forced eviction*). La società adotta un sistema di gestione ambientale certificato.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle sue funzioni, s'impegna a rispettare la normativa in materia di tutela e protezione ambientale, le specifiche prescrizioni collegate alle attività, ai prodotti ed ai servizi resi.

7. Responsabilità Sociale.

OMP è da sempre impegnata nel favorire la crescita del tessuto economico in cui opera. La società predilige quali partner commerciali aziende presenti nel suo territorio o in aree limitrofe, riconoscendo un importante ruolo al made in Italy ed alla necessità di favorire lo sviluppo locale.

OMP accoglie ogni anno giovani studenti delle scuole superiori e delle Università a cui offre un percorso di formazione concreto e reale, che dia loro l'opportunità non solo di sviluppare le proprie competenze, ma d'iniziare ad interfacciarsi con il mondo del lavoro.

L'attenzione alla formazione ed ai bisogni dei soggetti in situazioni di disagio trova invece espressione in quegli interventi volti a garantire il sostegno allo studio o la disponibilità delle tecnologie necessarie.

8. Regole di condotta nei confronti dei fornitori.

OMP s'impegna a selezionare i propri fornitori e collaboratori valutandone la professionalità, la competenza, l'idoneità e l'economicità.

I rapporti commerciali dovranno essere improntati al massimo impegno e rigore professionale ed eseguiti con l'attenzione e la precisione necessarie a garantire il rispetto e la diffusione del prestigio e della buona reputazione della società.

Il processo d'acquisto - improntato alla trasparenza, correttezza ed imparzialità verso i fornitori - deve

rispettare i principi e le leggi a tutela della concorrenza.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici materiali e immateriali e/o altri vantaggi finalizzati ad influenzare e/o compensare rappresentanti di istituzioni, di società terze e/o dipendenti della società.

I fornitori, i consulenti, gli agenti, i procacciatori d'affari, saranno selezionati nel totale rispetto delle procedure interne. I dirigenti ed i lavoratori responsabili del suddetto processo dovranno:

- riconoscere a tutti i soggetti terzi coinvolti ed in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare direttamente (visite in loco ed Audit periodici Qualità, Ambiente e Sicurezza) ed indirettamente mediante idonea documentazione, che dispongano dei mezzi, dell'organizzazione, delle conoscenze e delle capacità tecniche e finanziarie necessarie alla fornitura e di un sistema qualità certificato;
- verificare - per quanto possibile sulla base delle informazioni di pubblico dominio - che non siano coinvolti in fatti di terrorismo e/o di criminalità;
- condividere con ciascun Fornitore il presente Codice ed il Codice di Condotta Fornitori così che ciascun Fornitore potrà assumere l'impegno di fare propri ed ispirarsi ai principi contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite (che OMP supporta in ogni suo ambito), nella Dichiarazione Tripartita di Principi sulle Imprese Multinazionali e la Politica Sociale dell'ILO, nelle Linee Guida destinate alle Imprese Multinazionali e non dell'OCSE (<https://www.ohchr.org/en/business/international-standards>) e di rispettare le leggi nazionali ed internazionali applicabili al loro business in tema di diritto del lavoro, diritti umani, tutela dell'ambiente, tutela della privacy, tutela della proprietà intellettuale, antiriciclaggio, anticorruzione. Le Condizioni Generali d'Acquisto OMP ed i contratti di fornitura che OMP concluderà con i propri fornitori riporteranno il riferimento specifico al Codice Etico ed al Codice di Condotta Fornitori;
- comunicare tempestivamente qualsivoglia ipotesi di conflitto d'interesse e/o di relazione con soggetti terzi, astenendosi immediatamente dallo svolgere attività ad essi connesse.

9. Regole di condotta nei confronti dei clienti. Controllo sulle esportazioni.

OMP impronta la propria condotta, anche nei rapporti con i clienti, ai principi di trasparenza, affidabilità, correttezza, integrità, professionalità, legalità, imparzialità e qualità.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici materiali e immateriali e/o altri vantaggi finalizzati ad influenzare e/o compensare rappresentanti di istituzioni, di società terze e/o dipendenti della società.

Nella gestione delle operazioni di export OMP verifica costantemente la normativa di riferimento e le eventuali limitazioni/divieti imposti dai Governi, dall'UE e/o dalle Nazioni Unite ai rapporti con determinati Paesi.

I Destinatari, pertanto, devono:

- rispettare le leggi, i regolamenti e le procedure aziendali relative allo svolgimento della loro attività e gli obblighi contrattuali assunti;
- garantire i più elevati standard di qualità dei prodotti venduti e/o dei servizi prestati;
- assicurare che i prodotti incontrino le aspettative e i requisiti del mercato, siano conformi alle leggi vigenti, anche in termini di sicurezza;
- perseguire il miglioramento continuo nell'ambito delle attività svolte;
- condannare l'utilizzo di qualsiasi strumento pubblicitario e/o di comunicazione atto, in qualunque modo, a trarre in inganno i clienti circa la quantità, la qualità, l'origine e la provenienza dei prodotti e/o servizi offerti;
- vietare il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta, nelle comunicazioni e messaggi pubblicitari indirizzati ai clienti, garantendo la massima trasparenza e correttezza in dette comunicazioni;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne di OMP relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente informazioni accurate, complete e veritiere sulle condizioni e sui termini contrattuali;
- garantire la massima attenzione ai suggerimenti ed agli eventuali reclami dei clienti e informarli puntualmente sull'esito di eventuali verifiche richieste dagli stessi;
- adottare un comportamento improntato alla professionalità, alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla riservatezza.

10. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La Pubblica Amministrazione è costituita dai soggetti pubblici che svolgono funzioni pubbliche o di pubblico servizio.

In particolare, per funzionari pubblici s'intendono i soggetti che, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, rappresentano la Pubblica Amministrazione: i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, i dipendenti di un ente pubblico o controllato dal Governo, compresi i partiti politici, i funzionari di partito ed i candidati a cariche pubbliche.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, imparzialità e correttezza, al fine di non ingenerare nei soggetti pubblici con i quali OMP si relazioni, interpretazioni parziali, non veritiere, ambigue o fuorvianti.

Le relazioni con i funzionari pubblici sono attribuite esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

È assolutamente vietato:

- offrire, direttamente o per interposta persona, denaro o altra utilità ai funzionari pubblici coinvolti, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati per ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza;
- effettuare dazioni di utilità o pagamenti illeciti con l'obiettivo di condizionare, direttamente o indirettamente, la loro attività nell'espletamento dei loro doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze perseguano le medesime finalità.

È fatto inoltre assoluto divieto a ciascun dipendente e/o collaboratore OMP di accettare la richiesta formulata da un pubblico ufficiale, di denaro, omaggi o servizi, al fine di compiere o meno oppure facilitare l'avvio e/o la conclusione di un procedimento amministrativo e/o il rilascio di autorizzazioni o altro.

Atti di cortesia, quali omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della pubblica amministrazione o pubblici ufficiali, non sono consentiti, salvo che siano di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, nonché tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di OMP e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso le spese riferibili agli atti di cortesia di cui sopra devono sempre essere valutate, autorizzate e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di OMP non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Tale regola, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore rappresenti una consuetudine.

Non è consentito inoltre:

- sollecitare, fornire e ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che violino la parità di trattamento e le procedure operative attivate dalle istituzioni pubbliche o dai funzionari pubblici;
- destinare a finalità diverse rispetto a quelle per le quali sono stati concessi: contributi, sovvenzioni o finanziamenti statali o di altro ente pubblico, anche se di limitato valore e/o importo;
- tenere comportamenti reticenti, omissivi o d'intralcio nei confronti delle autorità giudiziarie.

11. Regole di condotta nei rapporti con la compagine societaria.

OMP impronta i rapporti con i propri soci ai principi del presente Codice, ovvero ai principi di legalità, correttezza, imparzialità, integrità, trasparenza e tempestività.

OMP garantisce ai propri soci trasparenza d'azione ed il diritto ad essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta d'interesse. A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative preposte verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.

12. Regole di condotta nei rapporti con gli organi d'informazione.

I rapporti tra OMP e i mass media in genere sono curati dal Consiglio di Amministrazione (CDA) e sono intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla società.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza essere stati previamente autorizzati dal CDA.

Le comunicazioni dirette all'esterno saranno così divulgate attraverso gli incaricati dal CDA, di volta in volta, secondo le procedure interne di OMP, affinché le informazioni e le comunicazioni relative a OMP e destinate all'esterno siano sempre accurate, veritiere, complete, trasparenti e correttamente diffuse.

13. Beni e strumenti aziendali.

OMP mette a disposizione dei propri dipendenti i beni e gli strumenti aziendali necessari allo svolgimento della propria attività e ne raccomanda un uso consapevole, responsabile e sempre rispettoso delle procedure e delle regole di condotta interne, evitando ogni utilizzo improprio e ogni comportamento non conforme alle leggi vigenti. E' vietato usare i beni e gli strumenti aziendali per fini personali.

A tal fine OMP promuove il rispetto del Regolamento sull'uso dei beni aziendali adottato in data 19.12.2019 ed organizza degli incontri formativi e di confronto volti a garantire la sicurezza informatica dei sistemi e a prevenire la commissione di reati.

I Destinatari sono chiamati ad astenersi da qualsiasi utilizzo dei sistemi informatici aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti (reati), offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone o che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

14. Registrazioni contabili e conseguente formazione del bilancio.

OMP rispetta le leggi e i regolamenti vigenti ed adotta le prassi e i principi contabili applicabili, improntando il suo operato nei confronti degli stakeholder al principio di massima trasparenza. Ogni operazione o transazione è correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Ciascuna operazione o transazione è autorizzata, tracciata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, precisione, completezza e trasparenza del dato registrato, OMP conserva un'adeguata e completa documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da consentire:

1. l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
2. l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
3. l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
4. la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato far sì che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile, archiviata ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Tutte le operazioni a carattere finanziario nonché le movimentazioni in denaro effettuate nell'interesse di OMP sono effettuate dai soggetti all'uopo autorizzati e sono adeguatamente giustificate, tracciate e documentate.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile.

15. Antiriciclaggio.

OMP ha adottato apposite procedure che prevedono:

- l'identificazione e la valutazione dei clienti/fornitori, acquisendo preventivamente informazioni utili al fine di verificarne i requisiti professionali e la legittimità della loro attività;
- il rispetto delle leggi nelle transazioni economiche, assicurando la piena tracciabilità dei flussi in entrata e in uscita;
- l'utilizzo di soli operatori finanziari abilitati;
- il rispetto delle procedure sull'utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, avvalendosi di strumenti di pagamento che assicurino la tracciabilità dei pagamenti e siano conformi alla normativa vigente (limitando l'uso del contante ai soli casi residuali, se autorizzati e previsti espressamente nelle procedure aziendali), per qualunque operazione d'incasso, pagamento, transazione economica, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie.

OMP vieta espressamente l'utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

16. Controlli interni.

I controlli interni sono rappresentati da tutte quelle attività e strumenti necessari a:

- garantire la conformità delle attività svolte nell'interesse della società alle leggi ed alle procedure aziendali;
- proteggere i beni aziendali;
- gestire efficacemente OMP;
- fornire con chiarezza, informazioni complete, veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;

- individuare, valutare e prevenire i rischi in cui OMP possa incorrere.

OMP garantisce la diffusione, a tutti i livelli, di una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

17. Proprietà intellettuale.

OMP opera nel pieno rispetto delle leggi e delle convenzioni/accordi internazionali in materia di tutela della proprietà intellettuale, garantendo la massima tutela del proprio e dell'altrui patrimonio costituito da brevetti, marchi, segni distintivi, know-how industriale e da ogni altra informazione riservata, segreta e/o strategica.

Consente la condivisione d'informazioni ad essa relativa solo a soggetti espressamente autorizzati previa sottoscrizione di specifico accordo di riservatezza.

È assolutamente vietato l'uso a soggetti terzi dei marchi e degli altri segni distintivi di OMP senza la sua preventiva autorizzazione.

OMP vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi di proprietà altrui.

Condanna, altresì, ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti.

Inoltre, OMP vieta le attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

18. Informazioni riservate.

Tutte le informazioni di carattere aziendale sono riservate e pertanto non vanno condivise e/o diffuse.

Rientrano tra le informazioni riservate anche i dati relativi alla propria retribuzione e/o al proprio inquadramento contrattuale, al proprio compenso. È assolutamente vietata la diffusione e/o la condivisione di tali dati anche con i propri colleghi e/o collaboratori.

Ciascun Destinatario è obbligato alla riservatezza ed alla confidenzialità delle Informazioni apprese, acquisite o elaborate in ragione o in occasione dell'espletamento delle proprie mansioni.

È vietata ogni forma di comunicazione e/o divulgazione.

19. Protezione dei dati personali.

OMP assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso.

I Destinatari sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva attività, osservando le misure di sicurezza adottate.

Ciascun Destinatario è obbligato al rispetto della normativa vigente in materia, in particolare deve:

- acquisire e trattare i dati strettamente necessari e direttamente connessi alle sue funzioni ed alla specifica attività svolta;
- conservare adeguatamente i dati in modo da impedirne l'accesso a terzi;
- comunicare e trattare i dati osservando le norme di legge e le procedure di OMP.

OMP promuove incontri formativi al fine di diffondere la corretta informazione e facilitare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

20. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi.

I rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le altre associazioni portatrici d'interessi sono tenuti dai soggetti a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice e delle leggi applicabili, avendo particolare riguardo ai principi d'imparzialità ed indipendenza.

21. Libertà di associazione e contrattazione collettiva.

OMP:

- promuove e favorisce la libera manifestazione del pensiero da parte dei lavoratori, garantendo la libertà d'associazione anche di carattere sindacale;
- rispetta e favorisce la corretta applicazione della normativa in materia di rappresentanza sindacale in particolare la libertà di scelta della singola associazione sindacale;
- definisce accordi relativi alla contrattazione di secondo livello, quando ve ne siano le condizioni e collabora con i rappresentanti dei lavoratori nella definizione di accordi finalizzati al miglioramento delle condizioni dei lavoratori.

22. Sostanze alcoliche e stupefacenti, fumo.

Al fine di consolidare un clima di reciproco rispetto e responsabilità è assolutamente vietato:

- consumare, offrire, distribuire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o sostanze di effetto analogo durante la prestazione lavorativa e/o nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro, fatta eccezione per le sole aree a ciò riservate.

23. Responsabilità - Vigilanza - Segnalazioni.

È responsabilità di ciascun Destinatario applicare le disposizioni del Codice nell'esercizio dei propri compiti e/o nello svolgimento della propria attività, nonché verificarne l'applicazione nell'ambito dei controlli di propria competenza.

Ciascun Destinatario deve:

- prendere visione del Codice;
- comprendere i principi e le regole di condotta in esso esplicitati;
- osservare il Codice e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche segnalando eventuali comportamenti di dubbia conformità;
- rivolgersi alla Direzione quale organo preposto alla diffusione, alla sensibilizzazione ed all'osservanza per ottenere consigli utili in merito alla corretta applicazione.

La Direzione avrà il compito di:

- diffondere la conoscenza del Codice e sensibilizzarne i Destinatari all'osservanza;
- vigilare sulla sua corretta applicazione;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche che dovessero insorgere;
- fornire la propria consulenza ai fini della corretta interpretazione ed attuazione;
- formulare proposte di adeguamento e/o di aggiornamento;
- promuovere la formazione del personale;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice di cui dovesse venire a conoscenza durante l'attività di vigilanza.

Qualsiasi violazione o sospetta violazione potrà essere comunicata mediante invio di una segnalazione al seguente indirizzo e-mail: **segnalazione@omppumps.com**.

Ricevuta la segnalazione, la Direzione effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

Qualora le indagini svolte dovessero confermare l'inosservanza da parte di un lavoratore, delle prescrizioni



contenute nel Codice, la Direzione, coinvolte le funzioni aziendali competenti, potrà decidere di avviare un procedimento disciplinare, ovvero qualora la violazione possa configurare un'ipotesi di reato, informare le autorità competenti.

È garantita la massima riservatezza in merito all'identità del soggetto segnalante. È obbligo della società tutelare i soggetti segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, violenza e/o discriminazione.

Nell'ipotesi si configuri una fattispecie di reato l'identità del soggetto segnalante potrà essere comunicata solo alle Autorità competenti.

24. Canale Whistleblowing.

In ottemperanza a quanto sancito dal D. Lgs. 24/2023 cd. "Whistleblowing" la società ha attivato un ulteriore canale riservato alle segnalazioni aventi ad oggetto gli illeciti espressamente previsti dal suindicato decreto. È possibile conoscere la procedura da seguire per le segnalazioni Whistleblowing accedendo al sito aziendale <https://www.omppumps.com>.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile o il rapporto contrattuale in essere relativamente agli altri Destinatari quali Agenti, Consulenti, Collaboratori, Fornitori ed altri.

La sua violazione lede il rapporto fiduciario instauratosi con la società e potrà determinare:

- l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico del lavoratore coinvolto, conformemente alla normativa applicabile in materia;
- l'adozione delle misure di tutela normativamente previste, anche se non espressamente richiamate dalle singole clausole contrattuali, nell'ipotesi di rapporti contrattuali con soggetti terzi diversi dai lavoratori.

