

## CODICE ETICO

### PRINCIPI FONDAMENTALI

Il presente Codice Etico (di seguito, anche, il “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l’insieme dei valori e dei principi cui si basa la ditta OPROVA (di seguito, anche, “la Ditta”). Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia, onestà e cooperazione, integrità, competenza e lealtà sono i principi etici fondamentali su cui la Ditta si ispira al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. Per la Ditta il rispetto di tali principi nella conduzione degli affari costituisce una condizione di assoluta necessità.

### PARTE I – PRINCIPI DI ATTUAZIONE

#### Articolo 1 – **Codice Etico**

La Ditta ha ritenuto opportuno e necessario esplicitare, nel presente documento, i valori cui tutti i propri dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione essi si assumono la personale responsabilità verso l’interno e verso l’esterno dell’azienda. La verifica circa l’attuazione del Codice e la relativa applicazione spetta alla Direzione aziendale. E’ compito, inoltre, di questa aggiornare il Codice al fine di apportare gli adeguamenti ritenuti opportuni derivanti da evoluzioni normative e di sensibilità civile. La conoscenza e l’osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa all’interno o nell’interesse della Ditta e con i quali la stessa intrattiene rapporti d’affari sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della medesima. Le disposizioni contenute nel Codice non sostituiscono ma integrano le norme di legge e di Contratto Collettivo che dovranno sempre essere rispettate. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure interne aziendali, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

#### Articolo 2 – **Destinatari**

Il Codice definisce le linee di comportamento cui devono attenersi i dipendenti della Ditta, tutte le persone legate da rapporti di lavoro con la Ditta, nonché tutti coloro che operano e/o agiscono per conto della stessa, quale che sia il rapporto che li lega alla medesima (di seguito i “Destinatari”). I Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e a conformare la propria attività ai principi etici fondamentali cui la Ditta si ispira (vedi paragrafo “Principi fondamentali”), nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

#### Articolo 3 – **Principi di attuazione**

Coloro che operano all’interno o nell’interesse della Ditta, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Ditta ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori. La Ditta promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica. Nello specifico la Ditta si impegna, a tal fine, ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle

regole organizzative e procedurali adottate, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari; a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti, fornitori e partner commerciali; ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Istituzioni e le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività; a competere con correttezza sul mercato e ad affermarsi sullo stesso grazie alla qualità delle proprie prestazioni e dei propri servizi; a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti della collettività in genere; a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro; a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## PARTE II – CRITERI DI CONDOTTA

### Articolo 4 – **Relazione con i dipendenti, clienti e partner commerciali**

Le relazioni che i dipendenti della Ditta hanno con colleghi e interlocutori esterni devono essere improntate ai principi etici fondamentali cui la Ditta si ispira (vedi paragrafo “Principi fondamentali”). In ogni comportamento nei confronti dei colleghi o di terzi, i destinatari del presente Codice si astengono, in particolare, da condotte inappropriate o comunque suscettibili di arrecare, ai medesimi, lesioni morali o materiali.

### Articolo 5 – **Rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali**

La Ditta tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Ditta esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni.

### Articolo 6 – **Selezione del personale**

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali che potrebbero essere ricercati, riconoscendo pari opportunità a tutti i candidati. La Ditta rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo, e si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili. A tal fine, la Ditta si avvale di un processo standard per l'attività di recruiting da osservare per tutte le tipologie di candidature.

### Articolo 7 – **Abbigliamento**

Tutti i dipendenti e lavoratori della cooperativa “La Splendente” sono tenuti a curare il proprio aspetto, nel rispetto del decoro professionale, e ad indossare, ove previsto da procedure aziendali, la divisa di lavoro e ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale eventualmente prescritti.

### Articolo 8 – **Conflitti d'interessi**

Un Conflitto di Interessi è definito come una situazione nella quale, nell'esercizio delle attività della Ditta, gli interessi della Ditta e/o dei suoi clienti o controparti e dei suoi dipendenti sono in conflitto, sia direttamente che indirettamente.

# O.P.R.O.VA. srl

## O.P.R.O.VA. srl

Un "interesse" è un vantaggio, di qualunque tipo esso sia, materiale o immateriale, professionale, commerciale, finanziario o personale. Il DL, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Ditta devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa, comunque, interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Il DL, i dipendenti ed i collaboratori della Ditta sono, altresì, tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. In termini semplificativi ma non esaustivi si riportano di seguito alcune situazioni al verificarsi delle quali potrebbero generarsi situazioni in conflitto di interessi:

### Articolo 9 – **Regali, vantaggi e inviti**

Nei rapporti di affari con fornitori e clienti sono vietate promesse, dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine della Ditta e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato. Né il DL né i dipendenti della Ditta possono accettare da concorrenti o fornitori della Ditta – oppure offrire ai medesimi – denaro, regali o altri vantaggi. Il termine regalo deve essere inteso nel senso più ampio. Comprende i benefici, le liberalità, gli inviti, gli intrattenimenti di qualunque genere, materiali o immateriali, qualunque ne sia la causa. Riguarda sia i regali ricevuti che i regali offerti.

### Articolo 10 – **Lotta alla corruzione**

L'azione di contrasto al fenomeno della corruzione ha assunto un ruolo di assoluto rilievo nell'ambito della lotta alla criminalità organizzata nazionale ed internazionale. Per "corruzione" s'intende qualsiasi attività diretta alla richiesta, offerta, dazione, accettazione, diretta o indiretta, di una "provvigione illecita o altro indebito vantaggio", con distorsione della condotta e rispetto dei doveri propri della funzione pubblica esercitata da parte del beneficiario.

La ditta OPROVA proibisce qualunque pratica fraudolenta o qualsiasi atto di corruzione in qualunque forma si tratti, compresa l'estorsione di denaro e le tangenti. La ditta OPROVA proibisce di proporre, promettere, dare, sollecitare o ottenere direttamente o indirettamente, dei pagamenti illeciti o qualunque altro vantaggio non dovuto.

### Articolo 11 - **Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni**

Le relazioni della Ditta con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Ditta. Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Ditta e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi dall'offrire o promettere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati; dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, di influenzare decisioni, procedimenti amministrativi o giudiziari, di ottenere il rilascio di concessioni o autorizzazioni, l'aggiudicazione di contratti o comunque trattamenti di favore.

#### Articolo 12 – **Trattamento delle informazioni riservate**

Ciascun destinatario è obbligato, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Ditta. In particolare, ciascun soggetto è tenuto: ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati strettamente necessari alle mansioni ricoperte ed entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Ditta; a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati, comunicandoli solo nei casi e nei modi previsti dalle procedure stabilite dalla Ditta. Il DL, i dipendenti e i collaboratori si impegnano a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entrino in possesso nello svolgimento delle proprie attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni. La Ditta si impegna a tutelare (nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza dei dati personali) i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

#### Articolo 15 – **Tutela delle proprietà aziendali**

Ogni dipendente e collaboratore della Ditta è tenuto a tutelare i beni aziendali operando con diligenza attraverso comportamenti responsabili e in linea con le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti evitano un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Ditta. Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Ditta ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

### PARTE III – MODALITA' DI ATTUAZIONE E SANZIONI

#### Articolo 16 – **Diffusione e attuazione del Codice Etico**

La Ditta si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice Etico,
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale;

#### Articolo 17 – **Segnalazioni**

Tutti i dipendenti e i collaboratori hanno il diritto-dovere di segnalare ogni violazione dei principi di cui al presente Codice e/o delle procedure adottate dalla Ditta in attuazione del medesimo. La Ditta provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Ditta possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, agli organismi e funzioni a tal fine deputati. In particolare, le comunicazioni quali la segnalazione di presenti violazioni, le richieste di chiarimento o di pareri sui contenuti del presente codice possono essere inviate da parte dei Destinatari all'indirizzo e-mail: *direzione@oprova.it* o contattando il numero di telefono 0734656260. Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura della Ditta garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro, a seguito della segnalazione, l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche e, previo accertamento delle eventuali responsabilità, adeguate misure sanzionatorie.

Articolo 18 – **Sanzioni**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure adottate dalla Ditta in attuazione del medesimo può compromettere, in ragione della gravità della relativa inosservanza e dell'eventuale reiterazione, il rapporto fiduciario tra la Ditta ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori. Tali violazioni possono costituire: inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare perseguite dalla Ditta, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Potrebbero peraltro costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali. La Ditta, al fine di consentire ai Destinatari di acquisire consapevolezza circa gli effetti delle violazioni del Codice Etico e delle menzionate procedure, garantisce un'adeguata diffusione del Codice Etico presso tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Ditta. La Ditta, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.

*Ottobre, 2018*

*O.Pr.O.VA. srl*