Ottima s.r.l.
Sede legale: Corso Europa, 7 - Milano (MI)- 20122
Sede Amministrativa e operativa: Z.I.Marino del Tronto - Ascoli Piceno (AP) 63100
Ufficio Commerciale: Via Arginello di Ducentola,6 - Voghiera (FE) - 44019
Sede Operativa: Via Mazzini, 69 - Trecate (NO) - 28069
Telefono +39 0736 307215 / Fax +39 0736 618008
Sito: www.ottimasrl.it / e-mail:info@ottimasrl.it / Pec: ottimasrl@arubapec.it
Partita IVA: 08307550965 / Capitale sociale p.v. € 3.000.000,00

CODICE ETICO
OTTIMA S.R.L.

SOMMARIO

1 - PREMESSA 3
2 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI 3
3 - PRINCIPI 3
4 - CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI 5
5 - RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA 12
6 - RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI 13
7 - ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ 13
8 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE 14
9 - DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI 15
10 - TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI 15
11 - POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE 15
12 - DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO 17
13 - VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 17
14 - CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO 18

1 - PREMESSA

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi a cui la Ottima S.r.l. si ispira nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività, la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che, a qualunque titolo, cooperano all'esercizio delle attività aziendali.
La Ottima S.r.l. si impegna a garantire l'osservanza dei principi etico morali del presente Codice Etico da parte di tutti i destinatari ed a tal fine sarà dunque cura della Società medesima diffonderne la conoscenza e l'utilizzo.

2 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La Ottima S.r.l. riconosce ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico e i destinatari delle norme contenute in esso sono tenuti ad osservare le prescrizioni e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

3 - PRINCIPI

3.1 Valori

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali della Ottima S.r.l. di seguito descritti.

a) Orientamento al futuro e alla redditività
Per poter garantire alla nostra azienda forte sviluppo e successo imprenditoriale a lungo termine, partecipiamo attivamente alle evoluzioni tecnologiche e di mercato, assicurando con ciò anche per il futuro ai nostri clienti soluzioni innovative ed ai nostri collaboratori opportunità lavorative attraenti. Agiamo e decidiamo orientandoci alla redditività per garantirci crescita ed autonomia finanziaria.

b) Responsabilità
Siamo consapevoli che il nostro agire imprenditoriale debba essere in linea con gli interessi della società. I nostri prodotti e servizi sono finalizzati soprattutto alla sicurezza delle persone, alla gestione oculata delle risorse ed al rispetto dell'ambiente.
La Società pertanto programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.
La Ottima S.r.l. si impegna inoltre affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

c) Iniziativa e coerenza
Agiamo in modo proattivo, con responsabilità imprenditoriale e siamo coerenti nel perseguire i nostri obiettivi.

d) Trasparenza e fiducia

Informiamo con tempestività e chiarezza i nostri collaboratori, partner di affari e finanziatori in merito ad importanti sviluppi aziendali, creando le basi per una collaborazione di piena fiducia ed evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

e) Correttezza
La correttezza reciproca nella collaborazione fra di noi e con i nostri partner d'affari è per noi premessa fondamentale per il nostro successo.

f) Affidabilità, credibilità e legalità
Promettiamo solo ciò che possiamo mantenere, le promesse sono per noi un impegno e rispettiamo il diritto e le leggi.

3.2 Principi di Responsabilità Sociale
Perseguire i propri obiettivi economici tenendo nella giusta considerazione i fattori sociali e la difesa dell'ambiente è una priorità per la Ottima S.r.l.. Siamo consapevoli che il nostro agire imprenditoriale debba essere in linea con gli interessi della società. I nostri prodotti ed i nostri servizi sono finalizzati soprattutto alla sicurezza delle persone, alla gestione oculata delle risorse e al rispetto dell'ambiente.
Nel presente codice etico gli organi di rappresentanza e i dipendenti affermano la loro adesione a principi comuni di responsabilità sociale che derivano dalle convenzioni base dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL).

a) Diritti umani
Rispettiamo e supportiamo l'osservanza dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale, in particolare quelli dei nostri collaboratori nonché dei nostri partner d'affari.

b) Pari opportunità
Tuteliamo le pari opportunità dei nostri collaboratori, indipendentemente dal colore della pelle, dalla razza, dal sesso, dall'età, dalla cittadinanza, dalle origini sociali, da handicap o dal costume sessuale. Rispettiamo le convinzioni politiche e religiose dei nostri collaboratori purché si basino su principi democratici e sulla tolleranza nei confronti di opinioni diverse.

c) Integrazione di persone disabili
Nella nostra visione, le persone disabili godono degli stessi diritti quali membri della società e della vita professionale. Sostenerli nell'integrazione in azienda e lavorare con loro in un clima di cooperazione sono principi essenziali della nostra cultura imprenditoriale.

d) Libera scelta di lavoro
Rifiutiamo ogni genere di lavoro forzato e rispettiamo il principio del lavoro scelto liberamente.

e) Diritti dei bambini
Condanniamo il lavoro minorile e rispettiamo i diritti dei bambini.

f) Rapporti con i sindacati
Riconosciamo il diritto fondamentale di tutti i collaboratori ad associarsi in sindacati, ai quali aderire secondo la propria e libera volontà. I collaboratori non verranno né avvantaggiati né svantaggiati a causa della loro appartenenza a sindacati dei lavoratori.

g) Correttezza delle condizioni di lavoro

La retribuzione e i benefits sociali riservati ai nostri collaboratori corrispondono almeno agli standard legali nazionali o locali, alle disposizioni o ai rispettivi accordi. Rispettiamo quanto previsto dalla convenzione dell'OIL n° 100 relativamente al principio di "pari retribuzione per un lavoro di pari valore". Osserviamo i regolamenti nazionali relativi all'orario di lavoro ed alle ferie.
Ogni collaboratore può fare le proprie rimostranze al suo superiore o alla relativa direzione se dovesse sentirsi trattato in modo ingiusto o impari per quanto riguarda le proprie condizioni di lavoro. I collaboratori non subiranno alcuno svantaggio a causa delle proprie rimostranze.

h) Tutela del lavoro e della salute
La sicurezza sul luogo di lavoro e l'incolumità fisica dei nostri collaboratori rivestono per noi un'alta priorità. Ottima srl rispetta almeno gli standard nazionali per un ambiente di lavoro sicuro e igienico e prende in questo ambito le misure adatte per assicurare ai propri collaboratori la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, in modo da garantire condizioni di lavoro non nocive alla salute.

i) Qualificazione
Incoraggiamo i nostri collaboratori alla formazione volta a sviluppare capacità e conoscenze e ad ampliare e approfondire le loro specifiche professionalità.

j) Ambiente
Vantiamo una lunga tradizione di impegno per la salvaguardia e la protezione dell'ambiente. Inoltre ci adoperiamo per ulteriori miglioramenti delle condizioni di vita nei nostri stabilimenti. I nostri principi rispecchiano la responsabilità verso l'ambiente e sono alla base di numerose iniziative che vengono realizzate in tutto il Gruppo.

k) Realizzazione
Il nostro obiettivo è la realizzazione di questi principi in tutta la Ottima S.r.l..
Direzioni delle Divisioni, delle Filiali e delle Consociate e delle Unità Produttive sono responsabili della loro realizzazione concreta.
La Ottima S.r.l. non si avvarrà della collaborazione di fornitori che abbiano ripetutamente dimostrato di non rispettare le convenzioni base di lavoro dell'OIL.
Dopo la consultazione dei rispettivi rappresentanti dei lavoratori, si informeranno i collaboratori in modo appropriato del contenuto dei suddetti principi.
Si esamineranno eventuali reclami relativi a possibili violazioni dei suddetti principi; le misure necessarie verranno discusse e messe in atto dalle rispettive Direzioni e dai rappresentanti dei lavoratori.

4 - CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

4.1 Principi generali

4.1.1 Conformità alla normativa vigente

La Ottima S.r.l. nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera, ivi comprese, ad esempio, le normative in materia fiscale e tributaria, antiriciclaggio, in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in materia ambientale, in materia di tutela della proprietà industriale ed intellettuale, di disciplina della concorrenza ed antitrust nonché a tutela del consumatore, ed esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione, e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

4.1.2 Conflitti di interesse

Gli Organi sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa. Essi quindi devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (si deve ad esempio evitare che un dipendente persegua un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari evitano pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto del dipendente o del collaboratore, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alle funzioni/strutture preposte della Società ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine. Eventuali conflitti di interesse dei componenti degli Organi sociali dovranno essere comunicati in conformità alla disciplina di corporate governance applicabile.

4.1.3 Accortezza nelle transazioni commerciali

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spesa di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.1.4 Contributi e sponsorizzazioni

La Ottima S.r.l. può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti ed associazioni senza fine di lucro e dotati di regolari statuti ed atti costitutivi, in accordo con le regole interne della Ottima e con le autorizzazioni interne necessarie.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

4.1.5 Riservatezza delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Si impegna, inoltre, a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Privacy.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque essere preceduto dal consenso espresso dell'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa ed in applicazione della normativa vigente in materia.

Inoltre, in particolare, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

4.1.6 Comunicazioni con l'ambiente esterno

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

4.1.7 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

4.1.8 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

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

La società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

Gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Ottima sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

4.1.9 Contrasto alla criminalità organizzata

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari del presente Codice Etico qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.
Particolare impegno sarà profuso dalla Ottima S.r.l. nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali, quali ad esempio fornitori, agenti, procacciatori d'affari, consulenti, appaltatori, clienti, partner (anche qualora coinvolti in associazione temporanea d'impresa). Tale attenzione verrà prestata sia nella fase precedente all'instaurazione del rapporto che nel corso dello stesso, mediante richiesta delle informazioni necessarie ad appurarne integrità morale, rispettabilità, affidabilità e legittimità delle attività realizzate.

4.1.10 Tutela dell'ambiente

La Società adotta un sistema di gestione ambientale che ottempera le normative nazionali e internazionali in materia. Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

a) contenere e ridurre le emissioni inquinanti e la produzione di rifiuti;
b) ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
c) sviluppare prodotti e servizi compatibili con l'ambiente.

La Società desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso un costante sforzo nell'adottare gli accorgimenti tecnici volti a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

4.1.11 Concorrenti

La Ottima ritiene di fondamentale importanza che il mercato nel quale opera sia caratterizzato da dinamiche concorrenziali corrette e trasparenti; la Società e i loro collaboratori sono perciò impegnati all'osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e all'assoluta collaborazione con le Autorità e le Istituzioni regolatrici del mercato.
La Ottima non incoraggia, ma anzi condanna, qualsiasi iniziativa assunta dai collaboratori che possa costituire indebita denigrazione dei Concorrenti. Non è ammesso divulgare, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi sede, informazioni o dati artefatti al solo scopo di mettere in cattiva luce i Concorrenti o insinuare loro deficienze organizzative, tecnologiche o procedurali nella conduzione degli affari.
La Ottima, nella gestione dei rapporti con i concorrenti, riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.
Tutti i soggetti coinvolti dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifizi, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato, così come porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi ad es. mediante pagamenti che possano essere interpretati come corruzione di controparti contrattuali private.

4.2 Relazioni con i clienti

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali.

La Società si impegna a soddisfare i propri clienti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.
La Ottima si impegna, inoltre, affinché gli annunci pubblicitari non contengano affermazioni o immagini che direttamente o indirettamente, per omissione, ambiguità o enfasi eccessiva possano fuorviare l'acquirente, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza del prodotto, la sua natura, composizione, idoneità d'uso, riconoscimento o approvazione ufficiale.
Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Organi sociali i dipendenti, gli agenti, i procacciatori d'affari ed i collaboratori della Società sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- rispettare nello specifico quanto previsto al paragrafo 5, qualora i clienti siano esponenti della Pubblica Amministrazione.

Con particolare riferimento al rapporto contrattuale con i clienti, i contratti e le comunicazioni dovranno essere:

- predisposti in termini chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori (per esempio, evitando clausole comprensibili solo agli esperti, illustrando in modo chiaro ogni costo);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali per esempio, l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.
Infine è cura della Società comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche alle condizioni generali del contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità

È vietato a tutti i destinatari del presente Codice Etico essere coinvolti in attività di commercializzazione di prodotti e servizi idonei a trarre in inganno il consumatore finale circa quantità, qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

4.3 Relazioni con i fornitori

4.3.1 Scelta del fornitore

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

In particolare, i collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- verificare l'esistenza dei requisiti di affidabilità ed onorabilità in capo ai fornitori, prima dell'instaurazione della relazione contrattuale degli stessi, nonché il mantenimento, nel corso del rapporto contrattuale, di tali requisiti;
- evitare ogni tipo di discriminazione dei fornitori situati in aree a rischio di criminalità organizzata, qualora gli stessi presentino adeguati requisiti di affidabilità ed onorabilità;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente.

Nell'ambito della valutazione dei requisiti dei fornitori della Ottima ai fini di una loro qualifica, prenderà in considerazione fra gli altri, requisiti quali: l'onorabilità ed affidabilità, anche dal punto di vista della disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc..

4.3.2 Stile di comportamento nella relazione con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti pre-contrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Ottima è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

I fornitori della Società devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

In particolare:

- l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese.
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore la Società;
- la retribuzione e i benefici dei lavoratori addetti alla produzione devono essere conformi alle normative locali, alle leggi ed allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia.
- i fornitori devono garantire che ogni forma di produzione viene effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato ed adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

I fornitori sono inoltre tenuti a trasmettere ai propri subfornitori il presente Codice Etico.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, gli organi sociali, dipendenti e collaboratori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;

- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione in tal senso;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

In particolare la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, tutta la documentazione a supporto delle scelte adottate nei contratti di acquisto e fornitura, ivi compresa ogni documentazione ufficiale relativa a gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti, è debitamente archiviata.

4.4 Relazioni con i consulenti esterni, agenti, procacciatori d'affari e altri collaboratori

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i fornitori (ivi comprese le attività di selezione), si specifica che nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni e altri collaboratori, gli Organi sociali, i dipendenti e gli altri collaboratori sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei consulenti esterni e collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai consulenti esterni e collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I medesimi principi dovranno essere seguiti nel rapporto con gli agenti e i procacciatori d'affari.

5 - RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA

5.1 Titolarità all'assunzione di impegni

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.
Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

5.2 Norme etiche di comportamento

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione della Società, è necessario vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza.
Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.
Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti:
    - per la richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi e/o concessioni per la realizzazione di attività aziendali,
    - in occasione di attività di accertamento ed ispezione,
    - durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura,
    - nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e comunque previa esplicita autorizzazione degli Organi sociali o degli esponenti aziendali competenti, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

6 - RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

6.1 Soci, collegio sindacale, società di revisione contabile

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del collegio sindacale e la società di revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

6.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici

La Ottima non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

La Società può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno della Società.

7 - ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In generale la Società condanna qualunque comportamento posto in essere dai destinatari del Codice Etico, ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto della Società, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Nei rapporti con i clienti, i fornitori e con i terzi in genere non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura ovvero che siano diretti a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli Organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.
Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società e comportarsi secondo quanto stabilito dalle disposizioni interne in tema di omaggi e regali.
I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.
Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda a quanto esplicitato e disposto al paragrafo 6.2.

8 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Ottima S.r.l. rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.
Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.
Tutte le azioni e le operazioni della Ottima devono quindi essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.
La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della singola Società.
A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.
Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.
In particolare i revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione contabile incaricata.

9 - DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Gli Organi sociali, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza o comunque essere in contrasto con l'interesse della Ottima S.r.l..
Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Ottima;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le policy di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo di risorse aziendali (quali ad esempio locali e attrezzature) non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.
È proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

10 - TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Gli Organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori dovranno attenersi strettamente alle procedure e policy della Società in materia di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione – in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.
Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

11 - POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

11.1 Selezione del personale ed assunzioni

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

11.2 Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

11.3 Gestione del personale

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.
Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).
L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura dei figli.
La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

11.4 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro

La Ottima S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori – nonché da parte degli appaltatori, nei relativi ambiti di competenza – ed operando per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto nelle specifiche normative prevenzionali applicabili; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, anche – ma non solo – ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni di della Ottima in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei porti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurne gli effetti sulla salute;

- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro. le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

12 - DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

La Ottima S.r.l. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i dipendenti e collaboratori, la funzione responsabile delle risorse umane si adopererà per favorirne la diffusione dei contenuti e la conoscenza e la piena comprensione dei principi e delle norme etiche previste.
La Ottima S.r.l. si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

13 - VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La Società individua nell'Organismo di Vigilanza l'organo istituzionalmente preposto al monitoraggio e alla vigilanza sul rispetto del presente Codice Etico.
Le singole funzioni aziendali comunque vigilano che all'interno dell'organizzazione della Ottima e nei comportamenti dei soggetti che hanno relazioni con la Ottima sia rispettato il Codice Etico, segnalando ogni violazione e/o prendendo i relativi provvedimenti secondo le diverse responsabilità.
L'Organismo di Vigilanza ha in particolare il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico;
- fornire qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del Codice Etico.

14 - CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Le regole comportamentali definite nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilevo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.
L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.
La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.
Per tutti gli altri Destinatari con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti

---

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione svoltasi in data 7 Gennaio 2019.

Ascoli Piceno, lì 7 Gennaio 2019.

Ottima S.r.l.

Dott. Simone Camaiani

Amministratore Delegato

Senza l'autorizzazione di chi ha predisposto il presente Modello è vietata la riproduzione e l'utilizzazione, anche parziale, dello stesso.