

CODICE ETICO

OSAI A.S. S.p.A.

Firma per presa visione: _____

Data: _____

| Edizione | Data | Motivazione | Redatto | Verificato | Approvato |
|-----------------|-------------|--|----------------|-------------------|------------------|
| 02 | 26/03/21 | Modifiche per implementazione MOG 231/01 | S. Corsini | F. Benetti | CdA OSAI A.S. |

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| 1. MESSAGGIO DELLA FAMIGLIA FERRERO | 4 |
| 2. CHI SIAMO, COSA FACCIAMO E COME LO FACCIAMO | 4 |
| 3. PERCHÉ UN CODICE ETICO | 5 |
| 4. A CHI È RIVOLTO IL CODICE ETICO | 5 |
| 5. APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE | 6 |
| 6. FILOSOFIA E VOLORI ETICI FONDANTI | 6 |
| 6.1 La priorità: l'attenzione per le Persone | 6 |
| 6.1.1 <i>Valorizzazione delle pari opportunità</i> | 6 |
| 6.1.2 <i>Ambiente di lavoro adeguato e positivo</i> | 7 |
| 6.1.3 <i>Ambiente di lavoro sicuro</i> | 7 |
| 6.1.4 <i>Selezione ed inserimento delle risorse in azienda</i> | 7 |
| 6.1.5 <i>Organizzazione del Lavoro, Mansioni e Orari</i> | 8 |
| 6.1.6 <i>Formazione e crescita professionale ed umana delle risorse</i> | 8 |
| 6.1.7 <i>Riservatezza dei dati personali</i> | 9 |
| 6.2 Tutela dell'Ambiente | 9 |
| 6.3 Sviluppo sostenibile e solidale | 9 |
| 7. NORME DI COMPORTAMENTO | 10 |
| 7.1 Obbligo di fedeltà | 10 |
| 7.2 Riservatezza delle informazioni aziendali e obbligo di confidenzialità | 10 |
| 7.3 Tutela della proprietà industriale e intellettuale | 11 |
| 7.4 Tutela e utilizzo dei Beni Aziendali e dei sistemi di Telecomunicazione | 11 |
| 7.5 Conflitti di interesse | 12 |
| 7.6 Gestione dei regali, omaggi e benefici | 12 |
| 7.7 Gestione delle comunicazioni esterne | 13 |
| 8. RAPPORTO CON INTERLOCUTORI, IL MERCATO E IL TERRITORIO | 14 |
| 8.1 Rapporto con gli Azionisti | 14 |
| 8.2 Rapporto con le Società Controllate | 14 |
| 8.3 Rispetto delle leggi, tutela della concorrenza e rapporti con le autorità | 15 |
| 8.4 Scritture contabili e gestione amministrativa del Bilancio | 15 |
| 8.5 Antiriciclaggio | 15 |
| 8.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione | 16 |
| 8.7 Rapporto con i Clienti | 17 |
| 8.8 Rapporto con i Fornitori | 17 |
| 8.9 Rapporti con le Associazioni No Profit | 18 |
| 8.10 Rapporti e sostegno con la Comunità | 18 |
| 8.11. Rapporti istituzionali con la stampa | 19 |
| 9. GOVERNO DEL CODICE ETICO | 20 |
| 9.1 Applicazione e obblighi per i collaboratori | 20 |
| 9.2 Doveri specifici per i responsabili e il controllo dell'applicazione | 20 |
| 10. SEGNALAZIONI, VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI | 21 |
| 10.1 Applicazione e obblighi per i collaboratori | 21 |
| 10.2 Doveri specifici per i responsabili e il controllo dell'applicazione | 21 |
| 10.3 Processo per la gestione delle violazioni segnalate | 21 |

PRINCIPALI MODIFICHE APPORTATE IN QUESTA EDIZIONE

- *Paragrafo 3 – recepimento del Codice Etico all'interno del Modello Organizzativo – D.Lgs 231/2001*
- *Paragrafo 5 – Diffusione del Codice Etico ai soggetti aziendali*
- *Paragrafo 7 – Rispetto dei valori indicati nel Codice Etico*
- *Paragrafo 8.6 – Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- *Paragrafo 8.9 – Gestione dei rapporti con le Associazioni No Profit*
- *Paragrafo 10.2 – Modifica indirizzo per segnalazioni infrazioni al Codice Etico*

CRONOLOGIA DELLE EDIZIONI

| Edizione | Data | Motivazione | Redatto | Verificato | Approvato |
|-----------------|-------------|---|-------------------|-------------------|----------------------|
| 00 | 11/10/18 | Bozza documento | F. Benetti | M. Ferrero | – |
| 01 | 14/12/18 | Emissione del Documento | F. Benetti | M. Ferrero | CdA OSAI A.S. |
| 02 | 26/03/21 | <i>Modifiche per implementazione MOG 231/01</i> | <i>S. Corsini</i> | <i>F. Benetti</i> | <i>CdA OSAI A.S.</i> |

1. MESSAGGIO DELLA FAMIGLIA FERRERO

Nelle pagine che seguono avrete modo di conoscere il Codice Etico dell'OSAI A.S. S.p.A., che delinea i principi e le linee guida che ispirano le nostre attività e orientano il comportamento non solo di tutti noi ma anche di tutti coloro con i quali la nostra Azienda si relaziona, nel convincimento che l'agire in modo etico e responsabile sia alla base del modo di essere OSAI.

Qualità, passione, dedizione ed ambizione nel raggiungere obiettivi sempre maggiormente sfidanti, sono il nostro modo di fare impresa. Oggi più che mai la sfida di OSAI è quella di continuare a crescere per realizzare insieme il sogno del nostro fondatore Carlo che rappresenta il futuro per le prossime generazioni in Azienda.

Tutti noi che siamo la grande famiglia OSAI dobbiamo, con le nostre attività quotidiane in ogni parte del mondo, promuovere i valori e i principi riportati in questo Codice. L'immagine dell'Azienda, lo stile OSAI, è basato sulla capacità di rispettare, condividere e fare propri questi Valori.

Azionisti, amministratori, dirigenti, dipendenti, tutti dobbiamo considerarci proprietari di questa Azienda che con passione e dedizione portiamo avanti da oltre 25 anni. Consideriamo tutto ciò che ci viene messo a disposizione con la stessa cura con cui lo gestiremmo se fosse nostro nell'ottica di sentirci tutti imprenditori di ciò che facciamo per il bene dell'OSAI.

2. CHI SIAMO, COSA FACCIAMO E COME LO FACCIAMO

Siamo un'azienda, una grande famiglia, fatta di persone che credono nelle persone e nell'importanza della loro valorizzazione.

Siamo un'azienda che trasforma quotidianamente idee innovative in tecnologia all'avanguardia e la mette a disposizione dei propri clienti attraverso soluzioni personalizzate per l'automazione dei processi industriali.

Progettiamo, produciamo e commercializziamo sistemi speciali o su piattaforma standard per l'assemblaggio ed il collaudo di componenti di alta tecnologia e precisione. Ogni nostro sistema è sviluppato per una specifica applicazione e può integrare al suo interno tecnologie all'avanguardia.

Lo sviluppo continuo di soluzioni innovative e l'attenzione ai particolari e al design ha permesso alla nostra azienda una forte crescita e l'acquisizione di clienti sempre più esigenti e prestigiosi in tutto il mondo.

In quasi 30 anni di storia e di "sogni ed emozioni" siamo sempre cresciuti grazie all'eccellenza delle nostre persone, all'attenzione continua all'innovazione e alla ricerca applicata oltre che al coraggio e alla determinazione di chi ci ha guidati e oggi non c'è più, e di chi ha colto dalle difficoltà e dal dolore la forza di andare avanti con successo per proseguire il progetto OSAI e lasciarlo alle future generazioni.

Comportiamoci nell'interesse dell'Azienda come se fosse il nostro interesse perché la OSAI è di tutti coloro che ci lavorano. Lavoriamo ogni giorno nel rispetto di ciò che siamo e che facciamo con passione e dedizione, non trascurando mai i dettagli, la qualità e il piacere di ciò che è bello oltre che funzionale.

Ricordiamoci che le conoscenze, le esperienze e le competenze sono un patrimonio personale ed aziendale e che si raggiungono obiettivi maggiori quando si lavora insieme agli altri in modo costruttivo e collaborativo. Non dobbiamo mai avere paura di chiedere aiuto quando siamo in difficoltà perché da una difficoltà nasce un'opportunità di crescita personale e per l'azienda.

Crediamo nella comunicazione alle nostre persone e tra le nostre persone. Crediamo nel confronto aperto e schietto perché posizioni diverse possono portare ad idee e soluzioni nuove. Ci impegniamo ad essere sempre disponibili con le persone per mantenere un clima di fiducia ed evitare malumori.

Dal nostro modo di fare impresa dipende la nostra reputazione e il nostro futuro, non dimentichiamolo mai.

Le scelte che oggi facciamo incideranno sul futuro dell'Azienda per questo motivo ricordiamoci di guardare al futuro in prospettiva e a prepararsi per tempo al domani, sviluppando il nostro business per lasciare un'eredità coscienziosa e duratura.

3. PERCHÉ UN CODICE ETICO

Nella vita di tutti i giorni incontriamo regole, leggi e disposizioni che dobbiamo rispettare poiché rappresentano il dovere di cittadini all'interno della società in cui viviamo.

Nonostante questo, ci sono regole non scritte in una legge, ma dettate dal nostro modo di essere e dal contesto nel quale siamo cresciuti, viviamo e lavoriamo. Sono regole dettate dalla nostra etica, dall'educazione, dall'esperienza dalla nostra sensibilità morale e dalla nostra umanità.

Il rispetto di queste regole non è un obbligo ma una scelta volontaria che, se rispettata, ci distingue e identifica dagli altri e negli altri.

Il Codice Etico contiene i principi di cui sopra, il modo di fare e vivere l'OSAI preservando quei valori che dalle origini ci hanno portato fino ai giorni nostri e che devono ispirare chi verrà per guardare e progettare il futuro dell'Azienda.

Questo Codice è patrimonio di tutti i collaboratori dell'OSAI; è uno strumento al servizio delle persone, nato dai valori fondanti e dalla filosofia del suo fondatore e della famiglia Ferrero, nel quale crediamo per consentire a coloro che oggi ci sono e che arriveranno domani di continuare a generare e distribuire valore.

Alle fondamenta del Codice Etico dell'Azienda vi è il principio imprescindibile del rispetto delle leggi vigenti. Pertanto, è dovere tassativo di ogni risorsa di OSAI, qualunque essa sia e ovunque si trovi ad operare, rispettare non solo le leggi ma anche il presente Codice Etico.

Il Codice Etico deve essere rispettato inoltre da tutti coloro che con OSAI stringono rapporti, ai quali dovrà essere richiesto un impegno esplicito in tal senso.

La società ha adottato il modello organizzativo ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 231/2001, recante la disciplina "della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" e delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del modello organizzativo.

4. A CHI È RIVOLTO IL CODICE ETICO

Sono destinatari del Codice Etico il Personale (dipendente e non) e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con OSAI rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico si applica a tutte le Società Controllate di OSAI, in qualsiasi Paese esse si trovino. Pertanto, il presente documento dovrà essere correttamente tradotto in tutte le lingue necessarie alle sue finalità.

Al fine di promuovere l'osservanza del Codice Etico a tutti i livelli e in tutte le aree geografiche, OSAI predispone e aggiorna periodicamente adeguati strumenti di comunicazione, formazione, prevenzione e controllo.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei Dipendenti di OSAI.

Per gli altri destinatari, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con l'Azienda.

È anche richiesto a tutti i destinatari di questo Codice Etico di promuovere attivamente i nostri valori etici e comportamentali attraverso l'esempio e pertanto:

- gli azionisti e i consiglieri di amministrazione di OSAI A.S. S.p.A. e delle sue società controllate si ispirano ai principi del Codice Etico nell'ambito dell'esercizio dei propri diritti e/o doveri e nel corso dell'espletamento del loro incarico per conto della o delle Società da loro rappresentate;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e collaboratori che con OSAI A.S. S.p.A. hanno una relazione di lavoro, perseguono gli scopi dell'impresa in conformità ai principi e ai valori esplicitati in questo documento;
- a qualsiasi soggetto che intrattenga rapporti con OSAI A.S. S.p.A., come agenti, procuratori d'affari, fornitori e partner commerciali, chiediamo di aderire a norme di condotta in linea con il presente Codice Etico formalizzandolo ove verrà loro richiesto.

5. APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

Il Consiglio di Amministrazione della OSAI A.S. S.p.A. prevede l'aggiornamento del presente Codice Etico qualora lo ritenga necessario anche a seguito di segnalazioni effettuate dal Personale.

Attraverso la sua attività il Consiglio di Amministrazione promuove il rispetto del Codice Etico, fondamento per il governo della Società secondo i Valori fondanti dell'Azienda.

Tutti i Consigli di Amministrazione delle Società Controllate da OSAI A.S. S.p.A. sono tenuti ad accettare formalmente il presente Codice Etico e farne parte integrante nel loro modo di condurre le attività e la Direzione.

OSAI A.S. si impegna a diffondere adeguatamente tra i collaboratori il contenuto del Codice Etico allo scopo di assicurarne la sua corretta comprensione.

Il presente Codice Etico è oggetto di pubblicità, attraverso:

- L'invio a mezzo e-mail ad ogni dipendente al momento dell'assunzione da parte dell'Ufficio Risorse Umane;
- L'affissione nei luoghi di lavoro in conformità alle previsioni di cui all'art.7 legge 300/1970;
- L'inserimento sulla intranet aziendale.
- La sua allegazione ai contratti intercorrenti con collaboratori, fornitori e clienti.

Tutto il personale neo-assunto viene formato per facilitare l'inserimento nella struttura dell'Azienda a tutti i livelli e, nell'ambito della formazione, viene illustrato il Codice Etico nonché quello di Comportamento, di cui è richiesto l'obbligo di osservanza.

Il Codice Etico viene diffuso, debitamente tradotto nelle diverse lingue, all'interno delle aziende controllate da OSAI A.S. S.p.A. nelle varie parti del mondo così come a Terzi interessati che collaborano con l'OSAI quali collaboratori esterni, consulenti, clienti, fornitori, ed altri ancora anche attraverso l'utilizzo di specifiche clausole contrattuali.

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26.3.2021 con efficacia immediata a decorrere da tale data.

6. FILOSOFIA E VALORI ETICI FONDANTI

6.1 LA PRIORITÀ: L'ATTENZIONE PER LE PERSONE

Le Persone sono la forza di OSAI.

L'attenzione che da sempre l'Azienda ripone nelle persone, valorizzandole affinché ogni individuo possa trovare l'opportunità e la serenità per esprimersi al massimo, hanno permesso all'OSAI A.S. di raggiungere gli obiettivi ambiziosi e vincere le sfide di un mercato sempre più esigente.

La dimensione umana e familiare dell'Azienda, attenta alle necessità dell'individuo e alle sue esigenze, garantisce un grande senso di appartenenza e responsabilità del personale.

Lavorare in OSAI A.S. S.p.A. vuol dire dare l'opportunità alle nostre Persone di realizzare i sogni e le aspirazioni personali e professionali e trovare la serenità per costruire il proprio futuro.

Per concretizzare nel quotidiano questa filosofia OSAI A.S. si impegna a tutelare il benessere psicofisico delle sue Persone ricercando attraverso l'organizzazione del lavoro e piani di welfare aziendale, il miglioramento continuo della qualità della vita dei propri dipendenti, ricercando il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e quelle personali e familiari.

Queste attenzioni rendono l'OSAI A.S. una grande famiglia dove chi ne fa parte può trovare aiuto, supporto ma allo stesso tempo un'opportunità per realizzare il proprio obiettivo di vita trasmettendo fiducia in se stesso, alla sua famiglia e a tutti coloro con i quali si rapporta, contribuendo a migliorare il suo senso di appartenenza e a sua volta a diffondere verso i clienti, fornitori, collaborati i valori in cui crediamo.

Nella filosofia di OSAI A.S. il lavoro è un'opportunità molto importante per consentire all'individuo lo sviluppo della sua personalità e l'impresa ha come obiettivo primario quello di garantire l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà economica ed umana.

6.1.1. VALORIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

L'OSAI valorizza il principio delle Pari Opportunità in tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, dall'assunzione al pensionamento, senza distinzioni sulla base di origine etnica, di genere, di orientamento sessuale,

religione, di nazionalità, età, opinione politica, affiliazione sindacale, stato civile, disabilità o qualsiasi altro stato o caratteristica personale.

La diversità in OSAI non è solamente un elemento da accettare e tutelare, ma – anzi – è un'opportunità per trarre nuovi stimoli e migliorare anche l'organizzazione arricchendo culturalmente la famiglia aziendale.

Nell'ottica di valorizzare le persone, l'azienda applica un sistema di valutazione del personale che rileva le competenze messe in atto per raggiungere gli obiettivi assegnati, in un'ottica meritocratica fornendo per ogni ruolo, mansione e responsabilità degli specifici piani di crescita.

Questo garantisce l'uguaglianza di opportunità per ogni nostro collaboratore, un livello retributivo equo e un percorso di valorizzazione e crescita professionale che rifletta le conoscenze, le competenze, le capacità, l'esperienza professionale di ogni individuo evitando la discrezionalità.

L'azienda è pertanto contraria ad ogni forma di discriminazione o molestia, ma favorisce il consolidamento di un clima aziendale volto alla tolleranza e al rispetto della dignità umana.

È pertanto vietato attuare comportamenti che possano creare discriminazioni o molestie di ogni genere.

6.1.2 AMBIENTE DI LAVORO ADEGUATO E POSITIVO

La dimensione umana e familiare dell'Azienda, attenta alle necessità dell'individuo e alle sue esigenze, garantisce luoghi e aree di lavoro accoglienti, confortevoli e tecnologie all'avanguardia per agevolare il lavoro.

L'OSAI si impegna a mantenere, in qualsiasi area e per qualsiasi mansione, un ambiente di lavoro adeguato e soprattutto positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i collaboratori di svolgere al meglio l'attività lavorativa ed esprimere il proprio talento.

Richiediamo ad ogni nostra persona di segnalare, in via riservata, al Servizio di *Whistleblowing*¹ situazioni in cui:

- si sia mantenuto un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori
- si sia tenuto un comportamento atto a ledere la sensibilità altrui, ivi inclusi atteggiamenti a sfondo sessuale (quali contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione anche di immagini);
- se vi siano verificate azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che in buona fede si opponga o denunci eventuali casi di discriminazione, molestia o offesa alla persona.

6.1.3. AMBIENTE DI LAVORO SICURO

OSAI A.S. fonda la sua attività imprenditoriale con una cultura del lavoro sicuro, che pone la Persona al centro del sistema Azienda. Pertanto, non si accettano compromessi sulla integrità della vita umana e della sua salute anche a discapito dell'incremento dei costi e dei vincoli conseguenti per la Società.

Per questo OSAI A.S. si impegna a diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro e la consapevolezza dei rischi al fine di promuovere comportamenti responsabili da parte di tutto il personale dipendente e attraverso il loro coinvolgimento attivo;

Tutti i collaboratori sono costantemente richiamati al rispetto delle norme e procedure per la tutela della loro sicurezza nei luoghi di lavoro e di quella dei colleghi, all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e alla necessità di segnalare tempestivamente al proprio responsabile diretto ogni anomalia riscontrata sia in azienda che all'esterno.

La sicurezza delle nostre persone diventa così principio fondante che deve sempre ispirare le scelte e le decisioni e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore anche nelle Società Controllate.

¹ Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 è stato disciplinato il fenomeno del whistleblowing, volto a rafforzare azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione sia nell'ambito pubblico che privato. È stato posto l'accento sull'importanza dei flussi informativi e sulla necessità di tutelare l'autore di eventuali segnalazioni. La L. n. 179/2017 ha modificato anche il D. Lgs. n. 231/2001, introducendo all'art. 6, comma 2-bis, il sistema di segnalazione delle violazioni interne (il Sistema WB).

Il sistema WB è rivolto a tutti i destinatari del modello organizzativo, nonché ai clienti, fornitori, partner, consulenti, soci della Società e, più in generale, a tutte le terze parti. Per ulteriori informazioni leggere il testo del Modello Organizzativo di OSAI – Parte Generale reperibile anche sul sito Internet della Società.

Alle nostre Persone e a tutti i collaboratori sono garantite condizioni di lavoro sicure e salubri a prescindere dal loro ruolo o mansione o dall'area nella quale operano.

Infine, l'Azienda investe costantemente in misure di prevenzione per assecondare i mutamenti organizzativi e produttivi rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro e l'evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione, anche attraverso l'informazione, la formazione continua e la diretta responsabilizzazione di tutti nell'applicazione delle procedure di sicurezza e nella vigilante azione preventiva.

6.1.4 SELEZIONE E INSERIMENTO DELLE RISORSE IN AZIENDA

In OSAI A.S. il processo di selezione del personale si svolge nel rispetto delle pari opportunità della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato.

Forniamo al candidato tutte le informazioni corrette ed esaustive in merito all'organizzazione e alla posizione per la quale verrà valutato affinché possa cogliere nella proposta un'opportunità reale nella quale realizzare le proprie aspettative professionali e di vita.

L'azienda non vieta l'impiego di familiari di dipendenti, avvicinando la famiglia dell'OSAI A.S. alla propria, mantenendo comunque il rispetto delle procedure in merito alla selezione del personale, escludendo però rapporti di dipendenza gerarchica o funzionale tra collaboratori legati da relazioni di parentela o sentimentali.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato, attraverso sistemi equi, trasparenti e noti ai collaboratori valutati.

Tutto questo con l'obiettivo ultimo di esaltare non solamente le competenze e le esperienze ma per cogliere le qualità umane che fanno di un candidato un nuovo componente della famiglia aziendale.

Ai candidati è richiesto di trasmettere alla funzione Risorse Umane tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente.

La OSAI A.S. si impegna ad esprimere al candidato l'interesse alla sua figura attraverso un impegno formale per iscritto che sia valido ai fini legali per garantire da subito la trasparenza e la fiducia che riponiamo nelle nostre Persone. Allo stesso modo ci impegniamo a porre in essere tutte le attività che facilitino l'inserimento dei neo-assunti in un ambiente collaborativo che incoraggi la crescita professionale e umana della persona.

La OSAI si impegna, per quanto nelle sue possibilità e non trascurando la crescita e la redditività della Società, a tutelare lo sviluppo occupazionale del territorio nel quale opera e a promuovere la qualità e la stabilità del lavoro.

6.1.5 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, MANSIONI E ORARI

L'Azienda pianifica le proprie attività al fine di garantire che ciascuno occupi il ruolo più adeguato, massimizzando l'utilità dell'organizzazione, nel rispetto delle pari opportunità.

Il Personale si impegna ad assumersi le responsabilità relative alle mansioni affidate e a porsi in modo costruttivo e collaborativo durante il proprio lavoro.

Nella definizione e gestione del carico di lavoro consideriamo, per quanto possibile, le esigenze lavorative con il rispetto del tempo libero e della qualità della vita dei collaboratori al fine di trovare il giusto equilibrio tra lavoro e vita privata.

Ogni lavoratore deve rispettare obbligatoriamente le attività pianificate rispettando gli orari di lavoro e segnalare tempestivamente l'assenza.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro OSAI A.S. si impegna a salvaguardare il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

OSAI, proprio al fine di agevolare un migliore equilibrio tra lavoro e vita privata dei collaboratori, ha adottato lo strumento del c.d. lavoro agile, tramite il quale valorizza al massimo il senso di responsabilità dei lavoratori e il rapporto fiduciario con ciascuno di loro.

6.1.6 FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE ED UMANA DELLE RISORSE

OSAI A.S. S.p.A. crede nella valorizzazione delle persone e nella loro crescita professionale ed umana. Pertanto, ci impegniamo a mettere a disposizione delle nostre Persone i migliori strumenti conoscitivi e di aggiornamento necessari per lo svolgimento del loro lavoro.

Definiamo annualmente una programmazione della formazione a seguito di un'attenta analisi delle potenzialità e dei bisogni espresse dal personale stesso e dai responsabili in appositi questionari.

Il personale ha il dovere di rispettare questi impegni partecipando attivamente alle iniziative formative e in seguito ad applicare quanto appreso.

6.1.7 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Durante le attività di lavoro vengono raccolti una quantità significativa di dati e informazioni relativi anche al personale, indispensabili per lo svolgimento delle funzioni aziendali ed anche per la gestione del rapporto di lavorativo in essere tra azienda e dipendente.

Ci impegniamo quotidianamente a trattare con la massima riservatezza ed attenzione i dati delle nostre persone in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza dei dati personali vigenti e nelle diverse giurisdizioni in cui operiamo.

Per questo poniamo grande attenzione alla sicurezza nell'uso delle procedure informatiche e nella sicurezza informatica, ovvero gli strumenti destinati al trattamento di dati personali e delle informazioni riservate a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità della persona interessata.

6.2 TUTELA DELL'AMBIENTE

La OSAI A.S. ha da sempre nei propri valori la creazione ed il mantenimento di un luogo di lavoro, l'Azienda, il più salutare, confortevole, accogliente possibile. Condizione indispensabile affinché i propri collaboratori possano esprimersi al meglio e creare il "valore" di cui l'Azienda ha necessità per ideare i propri prodotti.

Questo approccio non si esaurisce solamente attraverso la creazione di ambienti confortevoli, l'utilizzo delle migliori attrezzature e tecnologie oltre ad un approccio al lavoro pensato a misura di uomo ma anche attraverso l'impegno costante alle tematiche ambientali e quindi al territorio che circonda l'azienda, la Comunità che la ospita ed in senso esteso il Canavese.

Pertanto, l'OSAI A.S. si impegna ad individuare e tenere sotto controllo l'impatto, reale e potenziale, dei propri processi e prodotti, sulla Società e sulla Comunità in particolare al fine di essere considerata una delle componenti apportatrici di ricchezza e valore per il territorio del Canavese.

Il costante impegno volto a migliorare le prestazioni ambientali passa attraverso la promozione di azioni volte alla sensibilizzazione del personale e dei collaboratori tutti ed in particolare:

- rispettare tutte le normative vigenti in tema ambientale come trasmesso durante la formazione in azienda;
- adoperarsi per un corretto uso delle risorse energetiche ed evitarne lo spreco, attraverso semplici comportamenti quotidiani (spegnere le luci e le apparecchiature elettriche quando non vengono utilizzate oppure quando si lascia il posto di lavoro; controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua; etc);
- osservare scrupolosamente separazione dei rifiuti per consentirne il corretto smaltimento e recupero secondo i criteri previsti per la raccolta differenziata.
- eliminare se possibile i rischi ambientali all'interno dei processi aziendali e nei prodotti, sfruttando il progresso tecnico;
- adottare un piano specifico per la prevenzione e la gestione delle emergenze ambientali;

In questo quadro si inserisce il Sistema di Gestione Ambientale (SGA) della OSAI A.S., che garantisce la prevenzione dell'inquinamento ricercando il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione ambientale e degli altri requisiti sottoscritti dall'Organizzazione. Il Sistema di Gestione Ambientale (SGA), secondo la norma ISO 14001:2015, rappresenta per l'Azienda lo strumento migliore per raggiungere il livello di tutela ambientale desiderato nell'ottica del miglioramento continuo.

6.3 SVILUPPO SOSTENIBILE E SOLIDALE

L'OSAI si ritiene un'impresa dai valori solidali, attenta alla Persona e al Territorio nel quale opera.

Crediamo in un modello di impresa che possa coniugare allo stesso tempo tradizione e modernità, che si ispiri alla tradizione secolare dell'ingegno italiano per affrontare in maniera innovativa e creativa le sfide economiche del presente e del futuro. Un'azienda che pone al centro della propria azione la crescita e la valorizzazione della Persona e uno sviluppo sostenibile ed equilibrato tra i vari soggetti.

Con questa filosofia OSAI A.S. non si vede solamente come un'azienda che, rispondendo alle leggi del mercato, massimizza i profitti e l'utile privato, ma un elemento della Società civile che occupa un ruolo importante nella comunità e nei suoi confronti si assume delle responsabilità economiche, culturali e sociali.

Riteniamo che promuovere uno sviluppo sostenibile, un'idea di impresa con attenzione al sociale, garantisca un maggior livello di competitività a livello globale e di stabilità nel lungo periodo per il proprio business.

Per questo motivo investiamo sulla protezione dell'ambiente favorendo l'utilizzo di energie rinnovabili (fotovoltaico), migliorando l'efficienza degli impianti e prestando grande attenzione alla ricerca sulle tecnologie a basso impatto ambientale.

7. NORME DI COMPORTAMENTO

Tutto il personale dell'Azienda concorre con la propria professionalità ed il proprio lavoro quotidiano al raggiungimento degli obiettivi etici e qualitativi prefissati dalla Società.

La società ha adottato un codice disciplinare ed un codice di comportamento al cui rispetto tutti i lavoratori sono tenuti e che si intendono qui richiamati (si precisa che si tratta di documenti noti ai dipendenti, tramite l'affissione cartacea, la pubblicazione sulla rete intranet e la consegna al momento dell'assunzione).

I principi e i contenuti del presente codice etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità posti dalla legge in capo ai dipendenti. Pertanto, la violazione, da parte dei dipendenti, delle regole e dei principi del presente codice etico costituirà inadempimento degli obblighi del rapporto di lavoro (e quindi potrà essere considerato illecito disciplinare), con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal CCNL applicabile.

La società assicura il rispetto delle procedure in ambito disciplinare.

Per questo motivo il personale dipendente e i collaboratori devono mantenere nei confronti dei clienti, dei fornitori e dei propri colleghi un atteggiamento professionale e responsabile che garantisca in ogni contesto un'immagine di professionalità e competenza.

Fondamentale per un sano clima aziendale è la corretta gestione del rapporto quotidiano con i propri colleghi: si raccomanda sempre un atteggiamento educato e rispettoso volto ad evitare discussioni a voce alta ed in generale toni poco civili in presenza di altro personale sia interno che esterno.

Si sottolinea l'importanza di evitare discussioni, linguaggio e atteggiamenti non consoni soprattutto se utilizzati in ambienti non idonei come le aree comuni ed in generale se relativi ad argomenti di carattere riservato o sensibile.

7.1 OBBLIGO DI FEDELTÀ

Ogni dipendente di OSAI A.S. deve attenersi scrupolosamente all'obbligo di fedeltà ai sensi dell'art. 2105 Codice Civile: tale obbligo vige a partire dall'atto di assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro tra il Lavoratore e l'Azienda.

Secondo quanto enunciato, "il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."

Pertanto, ogni lavoratore dipendente:

- ha il dovere di non rendere pubblico, in qualunque modo o sotto qualunque forma, il patrimonio tecnico della Società o divulgare notizie attinenti all'organizzazione aziendale o comunque farne uso tale da recare pregiudizio alla Società;
- si impegna di attenersi alla più rigorosa riservatezza circa i dati e le notizie che verranno a Sua conoscenza, anche occasionalmente, nel corso del rapporto di lavoro;
- si impegna a non divulgare ed a non utilizzare tali dati e notizie per scopi diversi da quelli richiesti dallo svolgimento della Sua attività lavorativa;

L'inosservanza di tale obbligo è sanzionabile con la risoluzione del Contratto di Lavoro in essere per giusta causa.

7.2 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E OBBLIGO DI CONFIDENZIALITÀ

La riservatezza delle informazioni e dei dati è un principio fondamentale per lo svolgimento dell'attività di OSAI A.S. nella quale il contenuto innovativo e tecnologico delle proprie soluzioni e dei prodotti processati dai nostri Clienti rappresenta un valore rimarchevole.

È obbligo di tutto il Personale adottare comportamenti attenti e responsabili nella gestione delle informazioni aziendali riservate rispettando le regole definite dalla Direzione e previste dalle leggi vigenti per evitarne l'inutile divulgazione interna o esterna garantendo così l'osservanza di eventuali impegni di riservatezza sottoscritti con i nostri clienti.

La diffusione all'esterno di informazioni e documenti riservati è ammessa solo se espressamente autorizzata.

Le conoscenze di OSAI A.S. rappresentano il patrimonio aziendale che ogni collaboratore dell'azienda deve impegnarsi a tutelare attraverso l'osservanza delle seguenti disposizioni principali:

- astenersi dal divulgare all'esterno qualsiasi informazione che non sia di pubblico dominio, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro;
- prendere tutte le precauzioni e rispettare le procedure aziendali in atto per impedire la divulgazione anche occasionale di informazioni (per esempio evitare di lasciare tali informazioni in vista sulla propria scrivania o dovunque altri potrebbero averne accesso e sottrarle).
- accertarsi che dopo le riunioni di lavoro tutta la documentazione ed eventuale altro materiale sensibile siano stati adeguatamente raccolti e rimossi dalle sale;
- custodire le informazioni confidenziali in archivi fisici chiusi a chiave e/o in archivi informatici adeguatamente protetti secondo le regole definite dalla Policy aziendale in materia;
- non lasciare incustodito il proprio personal computer \ dispositivo informatico o qualunque altro supporto informatico e a riporli in un armadio/cassettiera chiusi a chiave;
- trattare argomenti confidenziali con la massima discrezione, in particolare in pubblico o anche sul luogo di lavoro, se in presenza di personale non autorizzato all'accesso a tali informazioni;
- chiedere ai destinatari esterni di informazioni aziendali riservate di rispettarne il carattere confidenziale attraverso opportuni documenti di impegno (es. NDA).

7.3 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

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

La proprietà intellettuale, i brevetti, i marchi registrati, i loghi, i materiali coperti da copyright, le invenzioni, i segreti commerciali e le altre informazioni interne riservate costituiscono un patrimonio dell'azienda.

A tali fini a tutto il personale è richiesto di osservare quanto segue:

- 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, ovvero violazione di opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore;
- non permettere a terze parti di utilizzare i marchi registrati o le proprietà intellettuali di OSAI senza la necessaria autorizzazione e senza un accordo di licenza approvata;
- non permettere a terze parti di utilizzare materiale proprietario e materiale con loghi apposti in forma non autorizzata o impropria;
- adoperarsi per custodire la proprietà intellettuale con la massima attenzione, divulgandola solo se strettamente necessario e previa autorizzazione, nel quadro di accordi di confidenzialità.

7.4 TUTELA E UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI E DEI SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE

Tutte le Persone di OSAI A.S., siano interne ed esterne, sono tenute ad operare con diligenza per tutelare le attrezzature e i beni aziendali, attraverso comportamenti corretti e responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni collaboratore deve scrupolosamente:

- utilizzare con scrupolo i beni e le attrezzature a lui affidate;

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di inefficienza o pregiudizio per l'interesse aziendale.

Si ricorda inoltre che i sistemi di telefonia, la casella di posta elettronica data in utilizzo, i dispositivi informatici per accedere alla intranet e a Internet appartengono all'azienda e lo scopo di tali tecnologie è quello di migliorare la performance dell'attività lavorativa e per queste finalità vanno impiegate.

Pertanto, tutti i collaboratori devono tenere osservare quanto segue:

- l'uso del telefono, della posta elettronica e di Internet presso l'Azienda deve avvenire per legittimi fini professionali come riportato nella *Policy Aziendale sull'Utilizzo degli Strumenti Informatici*. In conformità alla Policy stessa, è consentito l'utilizzo di Internet anche a fini personali solo in orario non lavorativo;
- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- è responsabilità del singolo collaboratore mantenere riservate tutte le password ed i codici identificativi, per impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie ai fini della conduzione della propria attività;
- è assolutamente vietata la riproduzione o duplicazione di programmi software aziendali: qualsiasi collaboratore che duplichi, consapevolmente o inconsapevolmente, dei software espone l'Azienda e se stesso al rischio di gravi sanzioni.
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica aziendali (Policy), al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere, sia nella comunicazione scritta che verbale, a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non inviare messaggi di posta elettronica che possano impegnare la Società verso soggetti terzi senza averne titolo;
- avere la massima cura nella custodia dei dispositivi informatici assegnati o in dotazione e non cederli mai a terzi.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati ed ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi nei confronti dell'azienda.

7.5 CONFLITTI D'INTERESSE

Tutto il Personale deve evitare e/o segnalare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse ed interferire così nel mantenimento del bene e degli interessi dell'OSAI A.S.

Nello specifico il personale dipendente deve agire in maniera corretta nei rapporti con i terzi con assoluto divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

A puro titolo esemplificativo ma non esaustivo, potrebbero costituire fattispecie di conflitto di interessi quanto di seguito riportato:

- avere interessi economici o finanziari, anche attraverso familiari, con Fornitori, Clienti o concorrenti;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite, a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con OSAI A.S.;
- eseguire attività lavorative di qualunque genere in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- condurre trattative e/o contratti – in nome e/o per conto di OSAI A.S. – che abbiano come controparte familiari o soci;
- accettare denaro, regali o favori, da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti di affari con l'azienda.

L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi si intende esteso anche ai consulenti e ai collaboratori a vario titolo di OSAI.

7.6 GESTIONE DEI REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Nei rapporti con Clienti, Fornitori e terzi in genere, è vietato offrire/accettare denaro, regali o benefici, anche a titolo personale, al fine di ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura, contrari ai doveri e allo spirito dell'Azienda.

Tutti i regali, omaggi di cui si è destinatari nel corso dell'anno, in particolare durante le festività, vengono conservati dall'Amministrazione e messi ad disposizione per i festeggiamenti di fine anno nei quali vengono estratti a sorte e omaggiati al personale.

Gli atti di cortesia commerciale nei confronti di terzi, sono consentiti, purché di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Eventuali inviti a pranzo o cena da parte di fornitori o partner commerciali non devono mai inficiare la correttezza dei rapporti professionali e devono sempre consentire di tenere separate la sfera dei rapporti personali e quella dei rapporti lavorativi

Sono espressamente vietati tutti gli atti finalizzati a pratiche corruttive di qualsiasi genere nei confronti di soggetti terzi, sia privati che pubblici.

7.7 COMUNICAZIONI ESTERNE

OSAI A.S. considera importante stabilire, insieme al proprio personale, ai Clienti e tutti gli altri soggetti con cui si rapporta, un dialogo attraverso le nuove tecnologie e i social media, oltre che attraverso i mezzi di comunicazione più tradizionali (carta stampata e mezzi di informazione).

Considerando l'importanza che ricopre in questi ultimi anni la "reputation" digitale delle aziende e la sua risonanza e l'impatto che possono avere le informazioni o i giudizi espressi in questi ambiti, si raccomanda a tutto il personale dell'azienda la massima attenzione nel valutare contenuti e materiali da diffondere tramite i mezzi di comunicazione digitale.

Poiché la comunicazione rappresenta un fattore strategico per l'immagine della OSAI A.S., qualsiasi forma di presentazione verso l'esterno predisposta dalla funzione addetta alla Comunicazione e Marketing, deve ricevere tassativa autorizzazione preventiva dalla Direzione, in particolare per le comunicazioni riservate ai mezzi di informazione e uffici stampa.

Tutti i dipendenti e collaboratori non sono autorizzati a fornire informazioni a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate o comunque non pubblicate, avendo invece cura di comunicare alla funzione aziendale preposta qualsiasi richiesta ricevuta.

8. RAPPORTO CON GLI INTERLOCUTORI, IL MERCATO E IL TERRITORIO

La reputazione di OSAI A.S. dipende dai rapporti che nel tempo l'Azienda e le sue Persone sono state capaci di creare e mantenere con i molti soggetti coinvolti nelle attività d'impresa.

Per questo motivo abbiamo sempre a cuore le conseguenze che le nostre decisioni, grandi e piccole, possono avere sulle persone e su ciò che ci circonda, in particolare i soggetti che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte da OSAI A.S. S.p.A.

8.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La OSAI A.S. S.p.A. non si sottrarrà mai all'obbligo di fornire agli azionisti comunicazioni chiare e veritiere sulla coerenza tra obiettivi annunciati e risultati conseguiti.

Facciamo questo con un approccio prudente, senza sottostimare mai criticità e potenziali rischi per permettere agli amministratori di agire e deliberare con cognizione di causa e in autonomia. Garantiamo la tracciabilità delle decisioni di maggiore rilievo attraverso l'adozione di opportuni strumenti di comunicazione e rendicontazione.

Prestiamo la massima attenzione nel garantire il rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno della Società.

Non siamo tenuti ad interessarci alla sfera personale dei nostri collaboratori, colleghi e responsabili. Tuttavia occorre impedire che interessi personali, economici, finanziari o politici di chi lavora in OSAI A.S. S.p.A. possano in qualche modo condizionare l'imparzialità nella condotta compromettendo l'etica professionale e il bene aziendale.

Per questo adottiamo tutte le misure necessarie affinché vengano sempre e immediatamente segnalati i rischi, anche solo potenziali, di incorrere in un conflitto d'interessi, consapevoli che in molti casi queste criticità si possono risolvere con un confronto aperto ed onesto con le nostre Persone.

Il patrimonio di conoscenze creato e sviluppato in OSAI A.S. e tutte le informazioni tecniche correlate costituiscono insieme alle nostre Persone quanto di più prezioso abbiamo.

Pertanto ci impegniamo ad adottare tutte le misure necessarie per impedire che informazioni riservate su dati tecnici, commerciali, organizzativi, nonché su attività e prodotti, vengano rivelate senza la necessaria autorizzazione o utilizzate per fini diversi da quelli per i quali sono comunicate secondo le policy in essere e gli strumenti legislativi attualmente in vigore.

Tutto il personale lavora e si impegna quotidianamente con costanza, dedizione in maniera proattiva come se ognuno fosse proprietario ed imprenditore dell'Azienda. Questo rappresenta un elemento di estrema importanza e assicurazione per azionisti ed il mercato che ci osserva.

Pianifichiamo la strategia dell'Azienda mettendo sempre al primo posto la crescita, cercando soluzioni con una visione a lungo termine in modo da garantire profittabilità nel tempo ed evitando scelte e pratiche che possano esporre la Società a rischi o impedirgli di cogliere opportunità di sviluppo futuro.

L'Azienda che ha nei propri obiettivi l'apertura al mercato dei capitali, crede fermamente che i rapporti con il mercato finanziario debbano essere contraddistinti non solo da valori quali legalità ed imparzialità ma anche su quelli di integrità, trasparenza e tempestività.

Per questo motivo l'Azienda ha investito identificando nella sua struttura una funzione dedicata al mantenimento di questi rapporti, chiamata *Investor Relator*, che si dedica quotidianamente al rispetto dei principi sanciti ed alla loro garanzia.

Tutte le informazioni di cui gli azionisti necessitano sono rese disponibili nell'apposita sezione chiamata *Investor Relations* all'interno del sito internet dell'azienda raggiungibile all'indirizzo www.osai-as.com

8.2 RAPPORTI CON LE SOCIETÀ CONTROLLATE

La proprietà di OSAI A.S. S.p.A. richiede alle Società Controllate, di uniformarsi ai valori espressi nel presente Codice Etico e di collaborare quotidianamente con impegno nel perseguimento degli obiettivi, nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti.

L'attività di direzione e coordinamento che compete ad OSAI A.S. S.p.A. si esplicita quotidianamente attraverso comunicazioni ufficiali dirette alle società controllate attraverso le figure di riferimento deputate.

Pertanto, viene richiesto ai collaboratori delle società controllate di:

- astenersi da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine della OSAI A.S. e delle società controllate;
- promuovere una corretta e trasparente circolazione delle informazioni ai fini della redazione del Bilancio Consolidato e di altre comunicazioni, conformemente ai principi di veridicità, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza e nel rispetto dell'ambito di attività di ciascuna Società;
- definire i rapporti commerciali in essere tra le società controllate e OSAI A.S. S.p.A. in linea con i prezzi ed il valore di mercato e nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

OSAI A.S. S.p.A. intende sensibilizzare le società controllate sulla filosofia che ispira il quotidiano operare dell'azienda, con specifico riguardo ai principi in questa sede riportati e alla loro importanza.

8.3 RISPETTO DELLE LEGGI, TUTELA DELLA CONCORRENZA E RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

Come più volte ribadito in OSAI A.S. S.p.A. il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili nei diversi contesti geografici è condizione imprescindibile per qualsiasi azione, operazione e negoziazione.

In nessun caso sono tollerati comportamenti in violazione delle normative vigenti, in qualsiasi paese in cui l'Azienda o le Filiali del gruppo operano.

8.4 SCRITTURE CONTABILI E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL BILANCIO

OSAI A.S. S.p.A. nella redazione del Bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti applicabili, adotta le prassi ed i principi contabili generalmente accettati e si ispira al principio della trasparenza dei rapporti con gli stakeholder, rappresentando fedelmente i fatti di gestione, secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

Ogni collaboratore e ogni funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni trattate.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione e come previsto dalle disposizioni amministrative aziendali in materia oltre che quelle fiscali e legislative.

La OSAI A.S. S.p.A., al fine di assicurare la regolare tenuta delle scritture contabili obbligatorie, la corretta predisposizione del bilancio di esercizio, delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali in genere, una regolare attività di controllo degli organi interni ed esterni obbliga i suoi Amministratori, Collaboratori e soggetti terzi che agiscono in rappresentanza della stessa al rispetto, in particolare, dei seguenti principi:

- redigere con chiarezza i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria;
- non impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soggetti preposti;
- nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche, non esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione.
- tutti i documenti contabili ed amministrativi devono essere archiviati in modo tale da consentirne l'agevole reperibilità e la facile consultazione da parte dei soggetti autorizzati;
- agli incaricati della Società di revisione contabile esterna, sarà garantito libero accesso ai documenti ed alle informazioni necessari per l'espletamento della loro attività.

Ogni collaboratore che venga a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al Superiore diretto o ai preposti organismi di controllo.

8.5 ANTIRICICLAGGIO

OSAI A.S. S.p.A. si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri Clienti, dei Fornitori, dei Dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

L'Azienda condanna fermamente ogni azione o atto compiuto da qualsivoglia soggetto in rapporto con la Società in attività che implicino la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di introiti, beni o utilità derivanti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. Pertanto ogni giorno si verificano con la massima diligenza

tutte le informazioni disponibili su tutte le controparti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare qualsiasi rapporto d'affari.

In particolare al nostro Personale è richiesto di:

- porre particolare accortezza, nelle transazioni commerciali;
- verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili su fornitori, appaltatori, partner, consulenti e principali clienti, al fine di appurare la loro integrità sotto il profilo etico ed il possesso dei requisiti tecnico professionali, nonché la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- osservare rigorosamente le leggi, le politiche e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche tra le Società Controllate, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità di tali operazioni alle leggi in materia di antiriciclaggio, nonché alle procedure sull'utilizzo del contante e la piccola cassa, nel rispetto dei limiti previsti dal D.Lgs. 231/2007.

8.6 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È vietato compiere qualsiasi illecito nei confronti della Pubblica Amministrazione, ed in particolare qualsiasi atto di corruzione e concussione.

Nello specifico, è vietato qualsivoglia comportamento (anche indiretto o posto in essere a vantaggio di Osai) volto a offrire/promettere denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o a un incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri dell'ufficio.

Inoltre, è vietato ricorrere a qualsiasi forma di inganno (artificio/raggiro), compreso il silenzio, su circostanze che devono essere rese note, così da indurre in errore chiunque ed arrecare un danno alla Pubblica Amministrazione, ottenendo un profitto indebito (sgravi, agevolazioni, etc.).

A tal riguardo, è espressamente vietato:

- predisporre (o far predisporre) documenti o dati finalizzati alla partecipazione a procedure di gara contenenti informazioni non veritiere, al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara;
- utilizzare o far utilizzare contrassegni falsificati al fine di far apparire versate tasse o contributi;
- stipulare (o far stipulare) contrassegni falsificati al fine di far apparire versate tasse o contributi;
- stipulare (o far stipulare) contratti per la prestazione di servizi alla P.A. a seguito di dichiarazioni false relative all'esistenza di condizioni e requisiti previsti per l'espletamento dell'attività concordata.

È altresì vietato qualsiasi comportamento diretto o volto a:

- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti;
- alterare registri informatici della P.A. per far risultare esistenti requisiti per la partecipazione a gare ovvero per la produzione di documenti attestanti fatti o circostanze inesistenti o per modificare dati relativi alla società.

Da ultimo, è vietato qualsiasi comportamento diretto a:

- distrarre i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dalla P.A. per la realizzazione di opere o per lo svolgimento di attività di pubblico interesse ovvero destinare gli stessi a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti fatti non veri o altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa, ovvero omettere informazioni dovute al fine di conseguire per sé o altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni da parte della P.A.;
- ricorrere a qualsiasi tipo di inganno (artificio/raggiro) per indurre taluno in errore i fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dalla P.A., procurando a sé o a altri un ingiusto profitto con altrui danno;
- intralciare le indagini dell'Autorità Giudiziaria o amministrativa o di autorità indipendenti e/o danneggiare una delle parti di un processo (penale, civile, amministrativo).

8.7 RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti con i Clienti sono improntati alla piena soddisfazione delle loro esigenze per il mantenimento dei più elevati standard qualitativi con l'obiettivo di creare un solido e duraturo rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, integrità, professionalità, trasparenza, legalità e imparzialità.

Supporto nella fase progettuale, elevati standard di qualità, innovazione nelle soluzioni proposte e la caratteristica attenzione per i particolari ed al design sono le promesse con cui ci proponiamo ai nostri clienti nelle offerte.

Quotidianamente dobbiamo non solo essere all'altezza delle richieste ma superare ove possibile le aspettative del Cliente per divenire non solamente un fornitore ma un partner affidabile e fondamentale per il loro business.

Per questo ci impegniamo a mantenere un atteggiamento aperto e propositivo, supportando sempre i nostri Clienti, ascoltando le loro richieste e segnalazioni al fine di trovare la soluzione migliore ai loro problemi.

Per questo dobbiamo:

- condannare l'utilizzo di qualsiasi strumento pubblicitario e/o di comunicazione atto in qualunque modo, a trarre in inganno il Cliente circa la qualità, le prestazioni dei prodotti/servizi offerti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al Cliente di assumere una decisione consapevole;
- rispettare gli impegni e gli obblighi assunti con i nostri Clienti;
- assicurare che i prodotti incontrino le aspettative e rispettino i requisiti del mercato, in conformità con le leggi vigenti nei Paesi di commercializzazione, anche in termini di sicurezza (a titolo esemplificativo ma non esaustivo sicurezza dei materiali e delle sostanze chimiche utilizzate), perseguendo la qualità e il miglioramento continuo nell'ambito delle attività svolte;
- garantire la massima attenzione ai suggerimenti e ad eventuali reclami provenienti dai Clienti;

Ricordiamo sempre che grazie ai nostri Clienti siamo diventati quello che siamo. Grazie alla loro spinta, ai loro suggerimenti e rimproveri siamo cresciuti migliorando il nostro modo di lavorare e quindi i nostri prodotti.

8.8 RAPPORTI CON I FORNITORI

OSAI A.S. S.p.A. considera da sempre i propri Fornitori come dei partner indispensabili e strategici.

Per tale motivo, chiunque è tenuto a rapportarsi con loro dimostrando la massima correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e di crescita reciproca, costruendo rapporti di fiducia solidi e duraturi nel rispetto delle leggi.

La scelta dei Fornitori per l'acquisto di materie prime, beni e servizi viene svolta dalle competenti funzioni aziendali nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza e sulla base di obiettivi quali: qualità, efficienza ed economicità ed assicurando ad ogni richiesta di fornitura una concorrenza sufficiente (ad esempio considerando più imprese nella selezione) nel rispetto delle procedure interne, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

La scelta dei Fornitori deve basarsi sulla loro affidabilità e anche sulla loro solidità finanziaria.

OSAI A.S. S.p.A. si impegna inoltre a ricercare nei Fornitori e collaboratori esterni professionalità e piena condivisione dei principi contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle performance di qualità dei prodotti.

Inoltre, al fine di coinvolgere nella propria crescita industriale i fornitori del territorio l'azienda definisce politiche di acquisto atte a garantire una percentuale rilevante delle materie primemsemilavorati acquistati dalle officine meccaniche all'interno del territorio italiano in particolare in Piemonte e nel Canavese.

Infine, per i fornitori di servizi di consulenza o fornitura specialistica viene valutato adeguatamente il rapporto fiduciario esistente con il fornitore o con altri partner dell'Azienda.

Gli elenchi dei fornitori approvati in Azienda non devono mai costituire un motivo di preclusione per le imprese fornitrici che non siano in essi inserite, se tali imprese possano comunque vantare il possesso dei requisiti necessari per soddisfare le aspettative di OSAI A.S. S.p.A.

In conclusione, richiediamo al nostro personale di osservare nella selezione e nel rapporto con i Fornitori quanto segue:

- valutare una pluralità di offerte con criteri oggettivi e documentabili, assicurando che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile secondo le procedure operative aziendali;

- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- verificare i requisiti di professionalità, onorabilità ed affidabilità delle controparti anche attraverso i sistemi di monitoraggio convenzionati con l'Azienda;
- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità, sicurezza e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di OSAI A.S.;
- garantire la rintracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto.
- evitare l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza;
- prevedere nella contrattualistica con i Fornitori una dichiarazione di presa visione ed accettazione del Codice Etico e delle Condizioni Generali di Fornitura con particolare riferimento ai temi della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la tutela dei diritti umani, il divieto di sfruttamento della manodopera minorile.

La OSAI A.S. non può avviare collaborazioni o rapporti con Fornitori che non accettino le condizioni indicate nel Codice Etico presente e ci riserviamo contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, violi le norme di legge, di contratto o del Codice Etico.

Infine, l'Azienda corrisponde ai propri Fornitori un compenso esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, fatti salvi i casi di cessione del credito.

In ogni caso è vietato qualsiasi comportamento volto a promuovere, organizzare, partecipare, finanziare o comunque agevolare l'attività di associazioni criminali o singoli associati di qualsiasi genere quali ad esempio associazioni sovversive o aventi finalità di terrorismo nonché porre in essere qualsiasi atto volto a ostacolare o destabilizzare l'ordine democratico e la sicurezza pubblica.

8.9. RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI NO PROFIT

Sono conservate donazioni di beneficenza – sia monetarie sia in forma di beni e servizi – a condizione che non siano effettuate al fine di conseguire obiettivi illeciti. Prima di effettuare tali donazioni, occorre raccogliere informazioni sui destinatari delle predette donazioni. Le attività di beneficenza dovranno essere dettagliate. Inoltre, sono consentite donazioni a ONLUS, purché non si tratti di associazioni legate a pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi chiamati, a vario titolo, ad assumere decisioni riguardanti la società.

8.10. RAPPORTI E SOSTEGNO CON LA COMUNITÀ

OSAI A.S. S.p.A. si impegna a contribuire alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico della Comunità in cui opera, poiché la vita della Comunità è un valore fondamentale per lo sviluppo e la crescita del Territorio.

L'Azienda intrattiene un dialogo continuativo e costruttivo con le associazioni rappresentative e le organizzazioni che si impegnano fattivamente per il miglioramento delle condizioni civili, sociali, ambientali, culturali etc. e partecipa a progetti di partnership con le stesse nel Territorio.

OSAI A.S. S.p.A. aderisce alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit del Territorio oppure di valore culturale e sociale, secondo le modalità previste internamente dalla proprietà e in accordo ai valori previsti da questo Codice. Si impegna a prestare particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi personali o aziendali.

In tutti i casi devono essere garantite la tracciabilità delle operazioni e la trasparenza nelle decisioni, a partire dalla scelta dei beneficiari fino alla ricezione del bene o delle donazioni da parte di terzi.

Sono espressamente vietati contributi a partiti politici o loro rappresentanti o ad associazioni nei confronti delle quali potrebbe determinarsi una situazione di conflitto di interessi.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate previa definizione di appositi accordi a norma di legge e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa, evitando di elargire sponsorizzazioni a controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o la commissione di reati in materia di riciclaggio.

Le donazioni devono essere necessariamente indirizzate a beneficiari le cui finalità non siano in contrasto con i principi del Codice Etico.

8.11 RAPPORTI ISTITUZIONALI E CON LA STAMPA

OSAI A.S. S.p.A. si relaziona con le diverse Istituzioni Pubbliche e Autorità di Vigilanza con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, in modo da non indurre interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

In considerazione della riservatezza e delicatezza delle relazioni con tali Enti, soltanto le Funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, sono tenute a relazionarsi con Istituzioni Pubbliche e Autorità di Vigilanza senza alcun tipo di discriminazione e in modo trasparente, rigoroso e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

I rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente incaricati dalla Direzione dell'Azienda. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti della OSAI A.S.

I rapporti con i media devono essere improntati al rispetto della legge e del Codice Etico con l'obiettivo di tutelare sempre l'immagine della Società.

9. GOVERNO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico definisce le aspettative del Gruppo al rispetto degli standard etici e comportamentali nello stesso esposti.

La OSAI A.S. S.p.A. si impegna a fare in modo che tali aspettative siano comprese e conosciute da chi, a qualsiasi titolo, si relaziona con l'Azienda e che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati dai destinatari dello stesso.

In particolare, ci impegniamo a promuovere l'adesione ai valori ed agli standard di condotta delineati in questo Codice da parte dei dipendenti e di chiunque intrattenga rapporti, commerciali o di collaborazione, con la Società.

Per questi soggetti, ulteriori declinazioni applicative e di dettaglio del Codice Etico sono contenute nel "Codice di Comportamento per il personale OSAI", parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro e pertanto da rispettare.

La violazione degli stessi pregiudicano il rapporto di fiducia che può anche portare alla risoluzione del rapporto, con modalità compatibili con la natura di ciascuna relazione, di lavoro o d'affari.

9.1 APPLICAZIONE E OBBLIGHI PER I COLLABORATORI

I principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice si applicano a tutti i collaboratori di OSAI A.S. dislocati in ogni parte del mondo.

Nessuno, a qualsiasi livello dell'Azienda, ha l'autorità di richiedere o consentire al collaboratore la violazione di alcuno degli standard di comportamento qui esposti.

A tutti i collaboratori è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Ogni collaboratore ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri Responsabili o alla funzione Risorse Umane in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente al Superiore diretto (o ai soggetti indicati al successivo paragrafo "segnalazione delle violazioni") qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

9.2 DOVERI SPECIFICI PER I RESPONSABILI E IL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE

Chiunque rivesta il ruolo di manager, responsabile o dirigente deve essere d'esempio, svolgendo la propria attività in conformità ai principi e alle regole di comportamento contenuti nel Codice e, con il suo operato, deve dimostrare quotidianamente ai collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale nel lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice Etico.

Gli impegni assunti nell'ambito del presente Codice si intendono riferiti ai doveri e responsabilità di tutte le funzioni apicali che collaborano a vario titolo anche nelle Società Controllate.

Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento del presente Codice Etico.

OSAI A.S. S.p.A. ritiene inoltre fondamentale sviluppare una cultura del controllo interno e della gestione dei rischi che favorisca l'assunzione di decisioni consapevoli e concorra ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Tutti i Destinatari devono garantire la massima collaborazione nei confronti delle funzioni interne e degli Organi esterni deputati alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo stesso.

10. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI DERIVANTI

10.1 CONSEGUENZE E SANZIONI PER CHI NON RISPETTA IL CODICE ETICO

Il mancato rispetto delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico, così come quello del Codice di Comportamento, costituisce violazione dello stesso e rappresenta un grave inadempimento contrattuale.

L'inosservanza dei principi del Codice Etico può comportare, pertanto, a seconda dei casi, l'applicazione di provvedimenti disciplinari e/o sanzioni fino al licenziamento ove previsto dalle norme contrattuali nazionali applicabili o la risoluzione del contratto commerciale in essere.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico sono efficaci indipendentemente dal reato e/o illecito che eventuali condotte improprie possano determinare.

A fronte di quanto sopra esposto si ricorda che:

- per il personale dipendente, la violazione costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare che può pregiudicare la continuità del rapporto di lavoro e altresì comportare azioni per il risarcimento dei danni;
- per i prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne il Codice, le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro;
- per gli Amministratori e i Sindaci, la violazione delle norme del Codice Etico può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado di colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci;
- per i soggetti esterni a cui il Codice Etico trova applicazione, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con OSAI A.S.; pertanto, la violazione delle norme del Codice 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 subiti da OSAI A.S. S.p.A. o dalle Società Controllate.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio di OSAI A.S. S.p.A.

10.2 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI AL CODICE ETICO

Le segnalazioni di eventuali presunte violazioni del presente Codice Etico possono essere comunicate a OSAI A.S. da parte del personale dipendente al Servizio di Whistleblowing, sia oralmente che per iscritto inviando una e-mail ai rispettivi indirizzi di posta elettronica.

Eventuali segnalazioni anonime potranno essere inoltrate in forma cartacea al seguente indirizzo: OSAI A.S. S.p.A. – Via Sondrio 13/I – 10144 Torino o in formato elettronico all'indirizzo e-mail: odv.osaias@gmail.com riservato al solo all'Organo di Vigilanza della Società.

Si ricorda che è dovere del personale dipendente provvedere alla segnalazione di presunte violazioni del Codice Etico rilevate e collaborare in modo riservato e con disponibilità a eventuali sviluppi conseguenti.

L'Azienda si impegna a tutelare i soggetti che inoltrano segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, assicurando la riservatezza, fatta eccezione per gli obblighi di legge.

La OSAI A.S. S.p.A. si impegna a prendere in carico le segnalazioni e il relativo trattamento nonché a fornire un riscontro in merito all'esito delle indagini a chiunque effettui una segnalazione di violazione del Codice Etico.

Saranno sanzionati coloro che effettueranno segnalazioni con dolo o colpa grave che si rivelino infondate. In ogni caso nessun dipendente o collaboratore potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare in caso di segnalazioni errate effettuate in buona fede.