



**CODICE
ETICO**

**Ondalba
S.p.A.**

Baldissero d'Alba, 02/07/2021

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Principi etici a cui si ispirano le attività e le relazioni di Ondalba.....	4
3. Conflitti di interesse.....	6
4. Cariche direttive e altre attività esterne	6
5. Membri della famiglia e parenti	7
6. Opportunità per l'azienda.....	7
7. Antitrust (antimonopolio) e Fair Dealing (correttezza commerciale).....	7
8. Dati riservati	8
9. Frodi, Protezione dei beni aziendali.....	8
10. Corruzione e subornazione.....	9
11. Discriminazioni e molestie.....	9
12. Diritti umani.....	10
13. Clienti.....	10
14. Fornitori	11
15. Dipendenti e collaboratori.....	11
16. Sicurezza	12
17. Sicurezza informatica.....	12
18. Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile	13
19. Norme comportamentali	13
20. Comportamento con collegio sindacale, organi di controllo, revisione e soci ..	14
21. Comportamento con le Pubbliche Istituzioni.....	14
22. Ambiente	15
23. Organismo di vigilanza e strutture di riferimento	15
24. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico.....	16
25. Gravi violazioni del Codice Etico.....	16
26. Diffusione del codice etico	17

1. Premessa

La reputazione che Ondalba S.p.a. ha costruito nella sua storia si basa anche sul rispetto di standard etici definiti da leggi, regolamenti e codici di condotta nell'attività quotidiana.

Nel 2018 il Consiglio di amministrazione ha approvato un Codice etico destinato ad amministratori, dipendenti, fornitori e collaboratori di Ondalba S.p.A. I principi etici da osservare si focalizzavano sugli ambiti dei rapporti di lavoro all'interno della Società e dei rapporti con istituzioni e funzionari pubblici, nonché con clienti e fornitori, richiamando in modo molto sintetico principi in tema di relazioni d'affari, concorrenza, fornitori e salute, sicurezza e ambiente.

Nel 2020, la società si è dotata di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.L.vo 231/2001, nel cui ambito il Codice etico costituisce uno dei presidi finalizzati alla prevenzione dei reati presupposto, contemplati dalla normativa predetta. Il Consiglio di amministrazione ha dunque proceduto ad integrare il presente Codice etico e ad approvarlo nella formulazione che segue.

Il Codice etico enuncia principi etici generali (rispetto dei diritti umani e delle leggi, trasparenza, tutela della proprietà industriale e indipendenza dell'informazione) e specifici per portatore di interesse, dai clienti ai fornitori, dalle risorse umane agli investitori, dalle comunità e istituzioni all'ambiente.

Il Codice etico indica dunque il complesso dei principi e delle linee di comportamento a cui devono attenersi gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Ondalba S.p.a. nell'ambito delle rispettive funzioni e attività lavorative.

I principi del Codice etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono qualificare l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Le disposizioni del Codice etico sono qualificate come parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari, la cui violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni. La violazione delle disposizioni del Codice etico può inoltre essere sanzionata nell'ambito del sistema disciplinare introdotto con il Modello Organizzativo.

2. Principi etici a cui si ispirano le attività e le relazioni di Ondalba

Vengono qui di seguito enunciati i principi etici ai quali i destinatari del presente Codice devono attenersi nello svolgimento dell'attività lavorativa e nelle relazioni intrattenute per conto della società, ovvero nell'ambito dell'attività svolta alle dipendenze o su incarico della stessa società, ovvero nelle relazioni intrattenute con la società.

- **Responsabilità**; Ondalba fa proprio, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti e dell'ordine democratico costituito. Gli amministratori ed i dipendenti di Ondalba, nonché gli altri destinatari del Codice, sono pertanto tenuti a rispettare tale principio ed in nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.
- **Correttezza**; il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche alla riservatezza ed alla tutela della personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale con l'ente. Il principio di correttezza trova, fra l'altro, specifica enunciazione nelle disposizioni che seguono.
- **Imparzialità**; Ondalba ripudia ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo. Detto principio è enunciato specificamente nelle disposizioni che seguono.
- **Onestà**; gli amministratori ed i dipendenti di Ondalba nonché gli altri destinatari del Codice, debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione di norme di legge, regolamento o del presente Codice.
- **Integrità**; Ondalba vieta e respinge ogni comportamento od azione violenta o minacciosa, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge e/o al Codice Etico.
- **Trasparenza**; nell'ambito degli adempimenti istituzionali e normativi di Ondalba, il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia verso l'esterno che all'interno della propria organizzazione e verso gli stakeholders.
- **Efficienza, professionalità e collaborazione**; in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati. Ciascun dipendente e amministratore deve garantire impegno e rigore professionale nello svolgimento delle attività in azienda, fornendo apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, assicurando collaborazione ai colleghi e tutelando l'immagine e la reputazione di Ondalba.
- **Spirito di servizio**; gli amministratori ed i dipendenti di Ondalba, nonché gli altri Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione aziendale volta a

fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, nell'ottica del miglioramento continuo del servizio fornito.

- **Concorrenza**; Ondalba riconosce e si impegna a sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli operatori presenti sul mercato.
- **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**; Ondalba ha un forte legame con il territorio e, consapevole che le proprie attività incidono sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio stesso; si impegna nelle proprie attività a migliorare l'impatto presente e futuro sull'ambiente, investendo in innovazione per la tutela delle risorse naturali e la sostenibilità delle fonti energetiche.
- **Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**; Ondalba ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.
- **Risorse Umane**; il funzionamento dell'organizzazione ed il raggiungimento degli obiettivi di Ondalba dipende dall'apporto fondamentale di tutto il personale. Per questo, la società pone grande attenzione alle risorse umane, attraverso azioni ispirate a:
 - alimentare lo spirito del lavoro di squadra, creando i presupposti per lo sviluppo delle potenzialità di ogni persona, motivando e coinvolgendo il personale nello sviluppo dei progetti e nella realizzazione degli obiettivi, offrendo le opportunità, in ambiente di lavoro e attraverso piani di formazione, per una crescita delle competenze, delle conoscenze e delle capacità: tutto questo nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale e di diritto antidiscriminatorio.
 - assicurare la selezione del personale, valutando il candidato in base alla corrispondenza del profilo con le esigenze espresse dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro; formalizzando il rapporto di lavoro con regolari contratti, nei modi e nelle forme previste dalla legge.
 - tutelare la personalità individuale, attraverso il ripudio di ogni manifestazione di violenza volta a limitare la libertà personale, nonché ogni forma di violazione della dignità del singolo individuo; nell'ambito lavorativo, garantendo la possibilità di riferire all'Organismo di Vigilanza e/o al responsabile eventuali violazioni delle norme del presente Codice Etico.
 - tutelare il diritto alla riservatezza dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni è regolato dalle specifiche procedure per la tutela dei dati personali.
- **Salute, Sicurezza e Ambiente**; nell'ambito delle proprie attività, Ondalba si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori

presenti in azienda, con iniziative dirette a promuovere l'adozione di comportamenti responsabili e sicuri e assicurando l'attuazione di tutte le misure di sicurezza fornite dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

- **Cooperazione piena con le Autorità, i Soggetti pubblici e gli Organi di Vigilanza**; nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Ispettori e le Autorità, nonché tutti gli organi di vigilanza, gli amministratori e dipendenti di Ondalba sono tenuti tenere un comportamento etico, trasparente, corretto e cooperativo.
- **Separazione di ruoli e poteri**; compatibilmente con la propria organizzazione e con il numero dei soggetti apicali, Ondalba si impegna a garantire al proprio interno il principio della separazione di ruoli e poteri tra chi esegue, chi verifica e chi approva e, con particolare riferimento ai principali processi di gestione delle provviste, tra chi chiede l'assunzione di una persona o l'acquisto di un bene (funzioni aziendali), chi ne gestisce la ricerca e l'assunzione o l'acquisto (rispettivamente funzione Direzione Stabilimento e Responsabile Acquisti) e chi assicura il pagamento del personale o dei beni ricevuti attraverso l'utilizzo delle risorse finanziarie (funzione Amministrazione).

3. Conflitti di interesse

Un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi personali di un amministratore, di un dipendente o gli interessi di un terzo entrano in conflitto con gli interessi di ONDALBA SpA. In tale situazione, può essere difficile per la persona comportarsi in modo totalmente conforme agli interessi di ONDALBA SpA.

Amministratori e dipendenti dovranno cercare di evitare i conflitti di interessi, quando possibile. Se si è verificata una situazione di conflitto di interessi o se un dipendente prevede che una situazione possa comportare o portare a un conflitto di interessi, il dipendente dovrà segnalarlo al proprio superiore diretto e/o alle Risorse Umane in modo da risolvere la situazione in modo corretto e trasparente.

Resta ferma la possibilità di segnalare all'Organismo di Vigilanza della società ogni situazione di conflitto d'interesse, che comporti il rischio di violazione dei principi del presente Codice.

4. Cariche direttive e altre attività esterne

Non si dovranno svolgere attività al di fuori di Ondalba SpA se queste possono interferire con le responsabilità di amministratori o dipendenti nei confronti dell'azienda o se esse creano rischi per la reputazione di Ondalba SpA o possono in qualche modo entrare in conflitto con gli interessi di Ondalba SpA. Quando nutrono dubbi sulla liceità di un'attività, i dipendenti devono chiedere un parere alle Risorse Umane ovvero al loro superiore diretto

L'autorizzazione non sarà concessa se la posizione o l'attività potrebbero entrare in conflitto con gli interessi di Ondalba SpA o le responsabilità dei dipendenti. L'appartenenza al Consiglio di Amministrazione di altre aziende richiede la previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato e del Presidente.

Se non è l'azienda a chiedere di assumere una particolare posizione o di svolgere una certa attività, gli amministratori e/o i dipendenti accetteranno attività o cariche esterne a loro proprio rischio e a loro spese, dedicandovi solo il tempo libero.

5. Membri della famiglia e parenti

I parenti stretti e i partner del personale di Ondalba possono essere assunti come dipendenti o consulenti solo se la nomina si basa su precise competenze, prestazioni, capacità ed esperienze e purché non si preveda un rapporto gerarchico diretto o indiretto tra il dipendente e il suo parente o partner. Questi principi di assunzione equa sono validi per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, comprese le retribuzioni, le promozioni e i trasferimenti, anche nel caso in cui la relazione nasca dopo che un certo dipendente è entrato a far parte dell'azienda.

E' possibile dare la priorità ai figli dei dipendenti Ondalba SpA per periodi di stage, di formazione, di collaborazione durante le vacanze e per simili incarichi a tempo determinato, purché essi abbiano pari qualifiche rispetto ad altri candidati

6. Opportunità per l'azienda

Il personale della società non dovranno mettersi in concorrenza con la stessa, né dovrà sfruttare le opportunità commerciali individuate durante il rapporto di lavoro, a meno che l'azienda non rinunci espressamente ad ogni interesse per tali opportunità.

Se qualche dipendente fosse interessato a sviluppare opportunità commerciali che potrebbero essere di interesse per l'azienda, dovrà informare il suo superiore diretto, il quale sottoporrà la questione alla Direzione per capire se l'azienda è interessata a queste opportunità. Anche se l'azienda non esprimesse interesse per tali opportunità, il dipendente potrebbe sfruttarle a proprio vantaggio solo se fosse evidente l'assenza di ogni conflitto d'interesse, anche sotto il profilo di una possibile sleale concorrenza con le attività dell'azienda stessa.

7. Antitrust (antimonopolio) e Fair Dealing (correttezza commerciale)

Ondalba SpA è pronta a competere con successo nel mondo degli affari e lo farà nel pieno rispetto di tutte le leggi in vigore sull'antimonopolio, sulla concorrenza e sulla

correttezza commerciale. Tutto il personale dovrà quindi rispettare sempre le seguenti norme:

- le politiche commerciali e i prezzi saranno sempre stabiliti in modo indipendente e non saranno mai concordati, formalmente o informalmente, con i concorrenti e con altri parti non legate all'azienda, sia in modo diretto che indiretto;
- i clienti, le aree territoriali e i mercati di distribuzione dei prodotti non saranno mai distribuiti tra Ondalba SpA e i suoi concorrenti, ma saranno sempre il risultato di un'equa concorrenza;
- i clienti e i fornitori saranno trattati con correttezza. Tutto il personale, in particolare gli incaricati ed i responsabili del Marketing, delle Vendite e degli Acquisti, o coloro che sono regolarmente in contatto con i concorrenti, devono garantire di avere familiarità con le norme sulla concorrenza. In caso di dubbio, si dovranno contattare l'ufficio personale per chiedere consulenza e formazione sulle norme in materia di concorrenza

8. Dati riservati

I dati riservati sono quelli che non possono essere o non sono stati ancora resi di pubblico dominio. Comprendono i segreti commerciali, i piani aziendali, di Marketing e dei servizi, i progetti relativi all' Engineering e alla Produzione i progetti, i database, le registrazioni, i dati relativi agli stipendi e qualsiasi altro dato finanziario o di altro genere non reso pubblico.

Per Ondalba SpA la continuità dei risultati positivi dipende dall'uso appropriato e corretto dei suoi dati riservati e dal fatto di non divulgarli a terzi. Amministratori, dirigenti e dipendenti non dovranno divulgare questi dati riservati, né consentirne la divulgazione, a meno che questo non sia richiesto dalla legge o autorizzato dall'Amministratore delegato. Questo obbligo resta valido anche dopo il termine del rapporto di lavoro per un periodo di cinque anni. Inoltre, i dipendenti devono fare tutto il possibile per evitare una divulgazione involontaria dei dati, prestando una particolare attenzione quando effettuano operazioni di salvataggio o di trasmissione dei dati riservati.

Ondalba SpA riconosce alle parti terze lo stesso interesse a proteggere i loro dati riservati. Nello stesso spirito, amministratori e dipendenti proteggeranno i dati riservati di cui sono venuti in possesso durante i precedenti rapporti di lavoro.

9. Frodi, Protezione dei beni aziendali.

Tutto il personale non deve mai lasciarsi coinvolgere in frodi o in altri comportamenti disonesti che coinvolgano le proprietà o i beni, oppure i report finanziari e contabili di Ondalba SpA o di terzi. Questi atti sono passibili di sanzioni disciplinari e possono anche comportare una responsabilità penale.

Il personale dovrà salvaguardare e fare un uso adeguato ed efficiente delle proprietà di Ondalba SpA. Amministratori e dipendenti dovranno cercare di proteggere le proprietà di Ondalba SpA contro perdite, danni, usi scorretti, furti, frodi, appropriazioni indebite e distruzioni. Questi obblighi riguardano sia i beni tangibili che quelli intangibili, il know-how, i dati riservati o esclusivi e i sistemi informativi. Nei limiti consentiti dalle leggi in vigore e nel rispetto del diritto alla riservatezza, la Società si riserva il diritto di monitorare e verificare come i propri beni vengono usati dal personale.

10. Corruzione e subornazione

Ondalba SpA rispetta qualsiasi legge e, in generale, qualsiasi normativa locale, nazionale o internazionale applicabile in Italia.

Ondalba SpA rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è, quindi, consentito (e non sarà tollerato) in alcuna circostanza per nessun soggetto operante in nome, per conto o su incarico di Ondalba S.p.a. corrompere o anche solo tentare di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così come privati al fine di ottenere privilegi, in violazione di legge, ovvero anche solo di ottenere una prestazione o un atto a cui un pubblico ufficiale sia tenuto.

E' vietato offrire, promettere o dare denaro o altri vantaggi per ottenere prestazioni indebite per l'azienda o per sé. Inoltre, è vietato a tutto il personale di Ondalba S.p.a. richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite per sé o per la società. In particolare, a titolo esemplificativo, tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti non devono mai, in forma diretta o attraverso intermediari, offrire o promettere benefici personali o illeciti, di tipo finanziario o di altro genere, al fine di ottenere o mantenere un business o altri vantaggi mediante l'intervento di terzi soggetti, sia in ambito pubblico che privato. Non dovranno neppure accettare tali benefici in cambio di trattamenti preferenziali verso terze parti. Infine, amministratori o dipendenti dovranno evitare qualsiasi attività o comportamento che possa indurre il sospetto di tale tipo di condotta o intenzione. Per beneficio illecito si intende tutto ciò che abbia un valore per il beneficiario, compresi eventuali elargizioni o regalie di non modico valore, contratti di assunzione o di consulenza per parti terze strettamente correlate e così via.

11. Discriminazioni e molestie

Ondalba SpA rispetta la dignità, la privacy e i diritti personali di ogni persona con la quale entra in relazione, sia esso dipendente, consulente, incaricato, fornitore, rappresentante o cliente e si impegna ad evitare qualsiasi episodio di discriminazione e di molestia nei posti di lavoro ovvero nello svolgimento dell'attività societaria.

Tutto il personale è tenuto al rispetto di questi principi e, comunque, al rispetto della personalità individuale di ciascuno, indipendentemente dall'origine nazionalità, lingua, religione, razza, genere o tendenze sessuali.

Ogni forma di discriminazione per taluno di questi motivi e qualsiasi tipo di molestia verbale o fisica basata su uno dei fattori indicati sopra, o su altri motivi potrà essere sanzionata in via disciplinare e, qualora costituisca illecito, potrà essere denunciata alla Pubblica Autorità. I dipendenti che ritengono che nel loro posto di lavoro i suddetti principi non siano rispettati sono invitati a segnalarlo alle Risorse Umane.

12. Diritti umani

Il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo è essenziale. Per questo l'azienda promuove e difende questi diritti in ogni circostanza e ripudia qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. L'azienda fa suoi i principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

13. Clienti

Ondalba S.p.a. impronta le relazioni con i clienti all'ascolto, alla disponibilità, alla cortesia, all'onestà, alla lealtà, alla professionalità e, in ogni caso, al rispetto dei principi generali di questo Codice: diritti umani, integrità finanziaria, responsabilità, concorrenza.

La soddisfazione dei clienti è una risorsa primaria. Per questo l'azienda mette in atto misure e procedure per verificare e valutare che i clienti siano soddisfatti dei prodotti e servizi offerti, così da migliorare continuamente il livello della propria offerta commerciale e da poter rimediare in modo rapido ed efficace ai casi di possibile insoddisfazione.

Spesso i clienti pongono a disposizione loro dati e informazioni personali per finalità commerciali. L'azienda adotta ogni misura necessaria per assicurare la conformità del trattamento alle disposizioni di legge o regolamentari di volta in volta applicabili e, comunque, la riservatezza di quei dati e informazioni secondo le aspettative legittime degli stessi clienti.

L'azienda persegue costantemente l'innovazione dei propri prodotti e servizi. Anche per questo, l'azienda presta attenzione alle esigenze dei clienti e anticipa, per quanto possibile, le tendenze del mercato. Con questa finalità, l'azienda destina risorse alla ricerca e allo sviluppo di nuove soluzioni. L'azienda garantisce la sicurezza dei prodotti che immette in commercio: per fare questo, l'azienda assicura la scrupolosa osservanza di tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili e pone in essere adeguate procedure di controllo.

Tutte le comunicazioni rivolte ai clienti devono essere veritiere, corrette e leali. L'azienda si astiene, in ogni modo, da qualsiasi pratica ingannevole, aggressiva o

comunque scorretta, questo tanto nella pubblicità quanto nelle altre comunicazioni commerciali con i clienti.

14. Fornitori

L'azienda considera come proprio fornitore chiunque provveda a prodotti o servizi che poi lo stesso incorpora nei propri prodotti o servizi e chi distribuisce i suoi prodotti e servizi.

Nell'approvvigionarsi l'azienda ricerca beni e servizi di qualità ed economici e, su questa base, riconosce parità di trattamento ai fornitori attuali e potenziali.

L'azienda si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei fornitori e dei loro dipendenti e collaboratori mediante adeguate azioni preventive secondo le normative vigenti. A loro volta, oltre ad accettare i principi di questo Codice, i fornitori dell'azienda devono garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori e la tutela del lavoro minorile in ogni circostanza.

La selezione dei fornitori si fonda su molteplici criteri tra i quali, per esempio, l'idoneità tecnica dei prodotti o servizi proposti, la qualità dei prodotti o servizi, l'economicità dell'offerta e l'accettazione dei principi esposti in questo Codice.

Questi criteri sono chiaramente identificati nelle procedure interne.

L'azienda adotta apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore, la convenienza della sua offerta e le garanzie di assistenza e di tempestività delle prestazioni.

15. Dipendenti e collaboratori

Sono dipendenti e collaboratori dell'azienda tutti coloro che intrattengono, nelle forme previste dalla legge, un rapporto di lavoro o di collaborazione con l'azienda, rapporto finalizzato al raggiungimento degli scopi dell'impresa. Così, si considerano dipendenti e collaboratori, per esempio, i dirigenti, i lavoratori subordinati in forza di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, i lavoratori interinali, i collaboratori a progetto e i collaboratori occasionali.

L'azienda ripudia, anzitutto al proprio interno, qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali.

Esso favorisce un ambiente di lavoro dove si garantisce la dignità di ogni individuo e le relazioni tra le persone si svolgono su una base di rispetto, correttezza e collaborazione.

L'azienda, inoltre, si cura di evitare lo stress e, in generale, il disagio lavorativo, anche mediante controlli e strumenti di comunicazione.

L'azienda incoraggia e promuove la parità di opportunità tra donne e uomini.

L'azienda valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno di ciascuno: per fare questo, adotta criteri di valutazione chiari e omogenei e provvede un'adeguata formazione.

Nessun abuso di autorità è tollerabile nei rapporti di lavoro e di collaborazione. Di conseguenza il superiore gerarchico, verso qualsiasi persona subordinata, non può compiere alcun atto né tenere alcun comportamento che non sia previsto dalla legge o dai contratti collettivi e individuali applicabili.

L'azienda si cura di sollecitare e coinvolgere tutti nel perseguimento degli obiettivi di impresa e nella soluzione dei problemi sulla base delle rispettive competenze e responsabilità. A questo scopo, la chiarezza e trasparenza organizzativa sono uno strumento fondamentale: per questo appositi ordini di servizio, che sono diffusi in tutto l'azienda, definiscono i ruoli di ciascuno all'interno dell'azienda.

16. Sicurezza

Ondalba S.p.a. rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo.

In ogni caso, i principi e criteri fondamentali in base ai quali sono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro anche nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla società sono:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- programmare la prevenzione, mirando a 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 la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- fornire adeguate istruzioni e informazioni ai lavoratori.

17. Sicurezza informatica

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici tutti i soggetti destinatari del presente Codice etico sono responsabili della sicurezza dei sistemi utilizzati e sono soggetti alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con Ondalba S.p.a. o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. E' altresì vietato utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informatici di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni,

danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni Destinatario è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. Inoltre, i destinatari del presente codice sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti, alla custodia scrupolosa delle chiavi di accesso e password.

18. Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile

I dati contabili e finanziari di Ondalba SpA costituiscono la base della gestione delle attività dell'azienda e dell'adempimento dei suoi obblighi verso lo Stato e le diverse parti interessate. Questi dati devono quindi essere precisi ed in linea con gli standard contabili di Ondalba SpA.

Amministratori e responsabili ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili della società Ondalba S.p.a. sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni attività aziendale e ogni conseguente scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione, al fine di consentire verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Tale comportamento di accuratezza, completezza, trasparenza e veridicità deve essere adottato anche da tutti coloro che nello svolgimento della propria attività contribuiscono al processo di redazione del bilancio ed alla redazione delle dichiarazioni fiscali prescritte dalla vigente normativa.

I dipendenti e gli amministratori che sono coinvolti nella predisposizione di documenti necessari per le operazioni sul capitale e sulla destinazione dell'utile sono tenuti a garantire trasparenza, correttezza, completezza e affidabilità nello svolgimento dell'incarico.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

19. Norme comportamentali

Amministratori, dipendenti e collaboratori perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda. Essi informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli aziendali (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Amministratori, dipendenti e collaboratori rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'Azienda.

Amministratori, dipendenti e collaboratori assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti patrimonio aziendale o inerenti all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Amministratori, dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza: nel fare questo, utilizzano al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione e assumono le responsabilità connesse agli adempimenti. Essi non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

20. Comportamento con collegio sindacale, organi di controllo, revisione e soci

I dipendenti e gli amministratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, deleghe e responsabilità organizzative, hanno l'obbligo alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale, i Revisori, gli Organi di Controllo ed i Soci.

Le fonti e le informazioni relative ai rapporti con Collegio Sindacale, Revisori ed Organi di Controllo e con i Soci devono essere tracciate e conservate.

Con riferimento alla convocazione e svolgimento delle assemblee, gli amministratori e i dipendenti competenti in materia devono garantire trasparenza e libertà nell'esercizio di voto e correttezza nella gestione delle deleghe di voto.

21. Comportamento con le Pubbliche Istituzioni

I rapporti con le Pubbliche Istituzioni diretti al presidio degli interessi complessivi di Ondalba S.p.a. e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle posizioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Tutti i rapporti attinenti all'attività di Ondalba S.p.a. ed intercorrenti con soggetti qualificabili come soggetti pubblici e in particolare con le Autorità di Vigilanza devono essere condotti in modo corretto e nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello Organizzativo di Gestione e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato dei soggetti incaricati e preservare la buona reputazione delle parti.

Ondalba S.p.a. vieta espressamente ai dipendenti, agli amministratori e a terzi incaricati di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato da un membro del C.d.A. e documentato in modo adeguato.

Eventuali richieste o offerte di denaro, doni e regalie (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo ricevuti da dipendenti, amministratori o terzi incaricati devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza o, nel caso di amministratori e/o terzi, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

22. Ambiente

L'azienda si ispira, nella propria attività, al principio della tutela e della salvaguardia dell'ambiente. L'azienda rispetta tutta la legislazione comunitaria e nazionale in materia di tutela dell'ambiente, in quanto rilevante. Esso, inoltre, presta costante attenzione all'evoluzione normativa in materia al fine di adeguarsi tempestivamente alle prescrizioni che via via sopravvengono.

L'azienda verifica in modo regolare l'impatto della propria attività sull'ambiente e, su questa base, intraprende le azioni necessarie per rimediare gli effetti negativi e correggere le proprie modalità operative.

L'adesione dei fornitori ai principi in materia ambientale riassunti in questo Codice è un elemento che concorre alla loro valutazione da parte dell'azienda.

23. Organismo di vigilanza e strutture di riferimento

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.L.vo 231/2001 nell'ambito del Modello Organizzativo di Gestione, ha il compito di vigilare sull'attuazione del Codice Etico e del Modello stesso, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia richiesti dalla legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è responsabile di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico.

Deve provvedere periodicamente alla revisione del presente Codice Etico, anche presentando proposte di adeguamento, da approvarsi con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Cura le iniziative di comunicazione e formazione dei dipendenti finalizzate alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice ed assicura ogni chiarimento sull'interpretazione e l'attuazione delle norme del Codice;

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, segnala agli organi aziendali competenti eventuali violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico, svolge verifiche riguardo alle segnalazioni di violazione ricevute e, in caso di accertata violazione, assicura l'adozione di adeguate misure sanzionatorie.

Per lo svolgimento di alcune attività, l'Organismo di Vigilanza può affidarsi a funzioni aziendali

24. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea a concretizzare il pericolo di una violazione delle norme in esso contenute, è tenuto a darne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società.

Ondalba S.p.a. ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di comunicazione/segnalazione all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di distorsioni rispetto al Modello Organizzativo e/o al presente Codice. In particolare, è stata attivata per ciascun Organismo di Vigilanza una apposita casella di posta elettronica personalizzata (odv@ondalba.it) presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

Ricevuta la segnalazione, svolti gli opportuni accertamenti e constatata la gravità della violazione, l'Organismo di Vigilanza comunica la propria valutazione al Consiglio di Amministrazione (e/o agli organi aziendali competenti in base al Codice disciplinare adottato ai sensi del D.L.vo 231/01), formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare. Il Consiglio di Amministrazione (o comunque gli organi aziendali competenti in base al predetto Codice disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza ed attiva le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla effettiva applicazione delle misure correttive e/o sanzionatorie.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva nazionale del lavoro e del Codice Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

25. Gravi violazioni del Codice Etico

Fermo restando quanto disposto dal sistema disciplinare di Ondalba S.p.a., la grave o persistente o ripetuta violazione delle norme del Codice di Comportamento da parte dei suoi Destinatari compromette il rapporto di fiducia instaurato con la società e, conseguentemente, può comportare l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

In particolare con riferimento al Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex 231, con il termine "gravi o persistenti o ripetute violazioni" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti individuati nell'apposita parte del sistema disciplinare di Ondalba S.p.a. come rilevanti ai fini del Codice Etico.

Sono considerate inoltre gravi, in ragione della finalità per la quale le specifiche norme di comportamento sono dettate, le violazioni commesse dai dipendenti, ai doveri di riservatezza (par. 8), correttezza (par. 9), non discriminazione e parità di trattamento (par. 11).

Analogamente, seppur attraverso strumenti idonei, verranno sanzionate violazioni al presente Codice da parte degli altri Destinatari diversi dai dipendenti.

26. Diffusione del codice etico

L'azienda adotta adeguate iniziative per diffondere la conoscenza del Codice presso tutti i suoi dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori e stakeholder in genere, anche mediante apposite iniziative di formazione.

Il rispetto dei principi riassunti in questo Codice è un obbligo di tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Ondalba S.p.A. e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con Ondalba S.p.A. Di conseguenza, la loro violazione viene considerata come un inadempimento delle obbligazioni contrattuali in essere con ogni conseguenza prevista dalla legge, compresi, se del caso, la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Ciascuno può consultare il Codice in formato elettronico nella intranet aziendale oppure può ottenerne copia cartacea chiedendola alla Direzione del Personale.

Una copia è disponibile in bacheca.