

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni

STATO DI REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

I Edizione - Revisione 0	Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22/06/2023

INDICE

1	PRINCIPI GENERALI	5
1.1	Legalità	6
1.2	Trasparenza contabile.....	6
1.3	Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	6
1.4	Riservatezza	6
1.5	Valore delle risorse umane	7
1.6	Equità dell'autorità.....	7
1.7	Integrità e tutela della persona	7
1.8	Trasparenza, completezza e verità dell'informazione	7
1.9	Equità e correttezza della gestione dei rapporti contrattuali.....	7
1.10	Qualità dei servizi e dei prodotti.....	8
1.11	Concorrenza leale	8
1.12	Tutela dell'ambiente	8
2	REGOLE GENERALI DI CONDOTTA	8
2.1	Trattamento delle informazioni.....	8
2.2	Regole, Omaggi e Benefici.....	9
2.3	Comunicazioni all'esterno	9
3	RAPPORTI CON I DIPENDENTI	9
3.1	Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro.....	9
3.2	Sicurezza e Salute.....	10
3.3	Doveri dei Dipendenti.....	11
4	RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI	12
4.1	Imparzialità e correttezza nei rapporti	12
4.2	Scelta dei fornitori	12
4.3	Gestione delle posizioni creditorie	12
5	RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ	12

5.1	Finanziamento di strutture pubbliche o politiche	12
5.2	Rapporti con le istituzioni	13
5.3	Rapporti con le gli organi e le autorità di vigilanza e controllo.....	13
6	MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	13
6.1	Comunicazione e formazione	14
6.2	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	14
6.3	Violazioni del Codice Etico	14

Introduzione

F.Ili Omini S.p.A. (in seguito anche: la Società o l'Azienda) opera da oltre 35 anni nel settore delle demolizioni di grandi impianti industriali, principalmente del settore chimico/petrochimico, energetico e nucleare. Ciò non di meno, negli ultimi anni la Società ha portato a termine con successo due progetti di grande rilevanza mediatica e di enorme pregio tecnico, appartenenti a settori diversi da quelli in cui storicamente opera, ovvero: la demolizione del relitto Concordia e, in qualità di capofila di un pool di aziende altamente specializzate, la progettazione e demolizione del Ponte Morandi.

Le importanti referenze acquisite, il know-how altamente specializzato, le qualifiche ottenute presso i principali Committenti del settore, il grande patrimonio umano e tecnologico costruito nel corso degli anni hanno fatto diventare l'Azienda una dei player principali del settore.

Una condotta etica assolutamente corretta è uno degli obiettivi primari di F.Ili Omini S.p.A. che, nell'ambito della adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (in seguito anche: il "Modello", "Codice", "Decreto"), ha ritenuto opportuno adottare il presente Codice Etico, come sua parte integrante.

Le norme contenute nel Codice Etico intendono fornire alla società, ai suoi dipendenti e collaboratori, siano essi amministratori, sindaci, liberi professionisti, consulenti o partners d'affari, nonché ai suoi soci, azionisti o investitori (i "Destinatari") i principi e le linee di comportamento da seguire nella conduzione degli affari, nei rapporti interpersonali tra Destinatari e nei rapporti con gli interlocutori esterni della società intesi come tutti gli individui, gruppi, associazioni o istituzioni private o pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, i clienti ed i fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto della società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento (gli "Interlocutori Esterni").

Si tratta, in ogni caso, di principi e linee di condotta che, in quanto tali, non potranno in nessun modo essere interpretati come derogatori o limitativi delle norme di legge o di contratto che disciplinano eventualmente i singoli rapporti e le singole materie.

1 Principi generali

Il presente Codice etico ha l'obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che l'Azienda riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante a cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il Codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che l'attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli stakeholders e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto della normativa vigente e di principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili per operare all'interno del mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano sia all'estero e alle conseguenti relazioni con operatori, imprese ed istituzioni nazionali e internazionali.

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché il rispetto dei codici ad adesione volontaria a cui l'Azienda abbia aderito nonché la precisa osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali. In particolare, F.Ili Omini S.p.A. è determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione o associazione con altre imprese; in particolare la

Società si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Il Codice è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da F.Ili Omini S.p.A. e costituisce la base del sistema di controllo preventivo ai fini del Decreto. Il governo ed il controllo circa il rispetto del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto.

1.1 Legalità

F.Ili Omini S.p.A. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Gli Organi Sociali ed i Dipendenti di F.Ili Omini S.p.A., nonché coloro che a vario titolo operano con e per la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a:

- conoscere ed osservare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera;
- osservare le disposizioni del presente Codice Etico;
- attenersi ai protocolli, le procedure e regolamenti aziendali.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta in violazione al presente paragrafo. Qualsiasi comportamento posto in violazione del presente paragrafo, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della società, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza.

1.2 Trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base dei fatti di gestione e delle relative registrazioni contabili.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

1.3 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

I Dipendenti, i membri degli Organi Sociali, i Collaboratori Esterni e i Partners sono tenuti ad evitare qualsiasi conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di Omini S.p.A.. Ogni conflitto o potenziale conflitto di interesse dovrà essere tempestivamente reso noto al proprio responsabile che provvede a informare l'Organismo di Vigilanza.

1.4 Riservatezza

Omini S.p.A. garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alle norme giuridiche vigenti.

In particolare, gli Organi Sociali ed i Dipendenti di Omini S.p.A., nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate nello svolgimento dell'attività con finalità non connesse con l'esercizio dell'attività stessa.

1.5 Valore delle risorse umane

Omini S.p.A. considera i Dipendenti e Collaboratori Esterni un fattore determinante per il successo e, conseguentemente, tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di incrementare e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze di ogni collaboratore o dipendente.

1.6 Equità dell'autorità

Omini S.p.A. si impegna affinché l'esercizio dell'autorità all'interno di relazioni gerarchiche sia sempre ispirato a criteri di equità e correttezza e non implichi la realizzazione di abusi di alcun genere. In particolare, Omini S.p.A. assicura che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del Dipendente o del Collaboratore Esterno e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei Dipendenti o Collaboratori Esterni.

1.7 Integrità e tutela della persona

Omini S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale dei suoi Dipendenti o Collaboratori Esterni garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il Dipendente o il Collaboratore Esterno di Omini S.p.A. che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, deve segnalare l'accaduto all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

1.8 Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni di Omini S.p.A. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli investitori e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Omini S.p.A. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le possibili circostanze, in modo chiaro e comprensibile.

1.9 Equità e correttezza della gestione dei rapporti contrattuali

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

A tal riguardo Omini S.p.A. si impegna a:

- non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) delle proprie controparti;
- evitare che nei rapporti già in essere, chiunque operi in suo nome e per suo conto, tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali, o eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto con il solo obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

1.10 Qualità dei servizi offerti

L'operatività di Omini S.p.A. è volta alla soddisfazione e tutela dei propri clienti, considerati il patrimonio garante della prosperità attuale e futura della società. A tal fine Omini S.p.A.:

- tiene conto delle richieste dei clienti in grado di favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione verso standard elevati di qualità dei servizi offerti.

1.11 Concorrenza leale

Omini S.p.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzante l'abuso di posizione dominante.

1.12 Tutela dell'ambiente

Omini S.p.A. Fratelli Omini S.p.A. è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, la Società intende condurre i suoi investimenti in maniera ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

L'ambiente è, infatti, un bene primario che Fratelli Omini S.p.A. si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Fratelli Omini S.p.A. si impegna, dunque, a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

1.13 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.

1.14 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine dell'Azienda rappresenta una risorsa immateriale essenziale. I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comune dell'Azienda.

2 Regole generali di condotta

2.1 Trattamento delle informazioni

Qualsiasi informazione relativa all'attività aziendale deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge ed a tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

2.2 Regali, Omaggi e Benefici

Non è ammessa alcuna forma di regali, omaggi o benefici che possano anche solo essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regali, omaggi o benefici a funzionari pubblici italiani o stranieri, o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

F.Ili Omini S.p.A. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti – con la sola eccezione di quelli di modico valore – possono essere ricevuti, non a titolo individuale, e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione.

I Dipendenti, i Collaboratori Esterni e i Partner che ricevano omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede ad adottare le misure che ritiene opportune.

2.3 Comunicazioni all'esterno

La comunicazione di F.Ili Omini S.p.A. verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione deve avvenire nel rispetto delle leggi, delle regole e pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive, ed i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

3 Rapporti con i Dipendenti

3.1 Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro

F.Ili Omini S.p.A. offre pari opportunità di lavoro a tutti I dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Il personale deve essere assunto e gestito in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore.

L'accesso ai ruoli ed agli incarichi è stabilito esclusivamente in considerazione delle competenze e delle capacità.

La funzione responsabile delle risorse umane, nei limiti delle informazioni possibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che nella gestione dei rapporti di lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale, e garantendo, ove possibile, che gli oneri derivanti dalla riorganizzazione del lavoro siano distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i Dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività aziendale.

E' fatto obbligo ai dipendenti, rispettare la gerarchia aziendale e mantenere un comportamento diligente, rispettoso e osservante delle mansioni tipiche del ruolo che a ciascuno è stato affidato.

Il dipendente ha obbligo di mantenere in ogni momento un comportamento improntato all'educazione e al rispetto dei singoli ruoli, con toni e linguaggio appropriati.

3.2 Sicurezza e Salute

F.lli Omini S.p.A. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati stessi.

In occasione della costituzione del rapporto di lavoro, ogni dipendente, dirigente e collaboratore di Fratelli Omini S.p.A. riceve accurate informazioni relative:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni che sarà chiamato a svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro o da altra legge applicabile *ratione materiae*;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- ai valori e ai principi che governano Fratelli Omini S.p.A. (indicati nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto), ai quali ogni soggetto deve improntare la propria condotta nei confronti della Società;
- alla normativa applicabile in tema di riservatezza, in particolare ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Tali informazioni sono presentate al dipendente, al dirigente e al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico consegua a una sua effettiva comprensione delle informazioni di cui sopra, caratterizzanti ciascun rapporto professionale.

evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti, dirigenti e collaboratori.

Ogni dipendente, dirigente e collaboratore ha il diritto al rispetto e alla dignità umana. Qualsiasi condotta che possa – anche solo indirettamente – ledere tale diritto e, in particolare, tutte le forme di molestie o mobbing non sono accettabili.

La Società non ammette alcuna forma di comportamento molesto, come, a mero titolo esemplificativo, le discriminazioni connesse al sesso, alla sessualità, alla razza, a ideologie politiche o religiose, ovvero ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e/o comunque l'effetto di ledere o turbare la sensibilità e la dignità della persona, sia all'interno che all'esterno dello specifico posto di lavoro.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, oltre che nella fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio per assegnazione di incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono, inoltre, favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, l'ufficio del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Fratelli Omini S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori ed imprese esterne di cui la società eventualmente si avvalga.

Fratelli Omini S.p.A. opera, inoltre, per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders. A tal fine realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, la continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere, l'adozione delle migliori tecnologie, il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro, l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3.3 Doveri dei Dipendenti

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel Modello e nel presente Codice Etico, i Dipendenti devono attenersi ai seguenti principi:

- a) agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello e dai Protocolli di Prevenzione, assicurando le prestazioni richieste;
- b) conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e tutela delle informazioni, in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) evitare le situazioni da cui possano sorgere conflitti di interessi con la società ed astenersi dal trarre vantaggio personale dalle opportunità di affari di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificati e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:
 - (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso familiari,
 - (ii) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori,
 - (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società;
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il Dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile che provvede a informare l'Organismo di Vigilanza;
- e) operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni Dipendente deve:
 - (iv) utilizzare le risorse finanziarie delle società secondo criteri improntati a legalità e correttezza, informando quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse;
 - (v) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della società;

- f) la società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di controllo e di analisi dei rischi;
- g) utilizzare gli strumenti informatici a loro disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro nel rispetto della legislazione vigente e delle procedure aziendali di riferimento. F.Ili Omini S.p.A. si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso di o distribuire materiale pornografico, violento e in ogni modo lesivo della persona umana e della pubblica decenza.

4 Rapporti con i clienti e i fornitori

4.1 Imparzialità e correttezza nei rapporti

F.Ili Omini S.p.A. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti ed i propri fornitori. Con entrambi la contrattazione avviene secondo il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

Il comportamento dei Dipendenti e dei Collaboratori Esterni nei confronti della clientela e dei fornitori deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo, leale e di elevata professionalità.

4.2 Scelta dei fornitori

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, la scelta dei fornitori deve avvenire in modo tale da non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula dei contratti, (con l'adozione nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili) e di assicurare una concorrenza sufficiente.

La società si riserva in ogni caso il diritto di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli oggetto del presente Codice Etico.

4.3 Gestione delle posizioni creditorie

La società si impegna a non abusare delle posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero crediti, la società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili favorendo, nella misura compatibile con gli interessi aziendali, la risoluzione amichevole delle eventuali controversie.

5 Rapporti con la collettività

5.1 Finanziamento di strutture pubbliche o politiche

F.Ili Omini S.p.A. non finanzia partiti, comitati o organizzazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici.

F.Ili Omini S.p.A. esclude qualsiasi forma di finanziamento o contributo ad organizzazioni che perseguano, anche in maniere lecite ed indirette, fini, scopi o idee che siano in contrasto con la legge o con i principi del presente Codice Etico.

5.2 Rapporti con le istituzioni

Ogni rapporto di F.lli Omini S.p.A. con le istituzioni anche internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrative nei confronti della società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la società.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice aziendale.

5.3 Rapporti con le gli organi e le autorità di vigilanza e controllo

F.lli Omini S.p.A. è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con gli organi e le autorità che svolgono attività di controllo e vigilanza sull'attività improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è fatto divieto ai Destinatari di occultare documenti o informazioni, ovvero fornire false informazioni o documenti contraffatti ovvero utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo, revisione, e/o vigilanza da parte degli organi sociali o delle autorità competenti.

6 Modalità di attuazione

La responsabilità di applicazione del Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione che opera attraverso un organo interno in posizione di staff rispetto al Consiglio stesso, denominato "Organismo di Vigilanza".

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo, in composizione monocratica, e dura in carica per tre anni.

I requisiti dell'Organismo sono i seguenti:

- autonomia e indipendenza, i componenti non svolgono attività operative, poiché tale coinvolgimento potrebbe minare l'obiettività di giudizio in caso di verifiche o produrre decisioni a carattere economico-finanziario;
- professionalità, dotato cioè delle competenze necessarie per l'efficace svolgimento dei compiti assegnati, a carattere sia tecnico-specialistico che consulenziale ma solo per circoscritti ambiti di indagine;
- continuità di azione, l'Organismo deve poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti dell'Organismo sono i seguenti:

- assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari;
- informare il Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Codice almeno una volta all'anno;
- vigilare che il Codice Etico ed i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso;
- verificare l'adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dall'Azienda;
- effettuare analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico e delle regole comportamentali con esso introdotte;
- aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà dell'Azienda.

6.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e, nella massima misura possibile, di tutti gli interlocutori esterni della società, per mezzo di apposite ed idonee attività di comunicazione tra le quali:

- la pubblicazione dello stesso sul sito Internet di F.lli Omini S.p.A. www.ominispa.it;
- la formale comunicazione a tutti i Dipendenti di vincolo del Codice Etico sotto il profilo disciplinare mediante circolare interna, con la quale si comunica la presenza dello stesso sul sito internet aziendale e la possibilità di richiederne sempre una copia scrivendo una e-mail a: amministrazione@ominispa.it o chiamando in sede.
- l'introduzione in tutti i contratti Omini S.p.A. di una nota informativa relativa all'adozione del Codice;
- l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Al fine di assicurare una corretta comprensione del Codice Etico a tutti i nuovi Dipendenti e Collaboratori di Omini S.p.a. l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 predispone ed effettua, entro la fine del primo trimestre successivo all'inizio del nuovo rapporto contrattuale anche in considerazione delle indicazioni dell'Amministratore Delegato, iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Dipendenti o Collaboratori.

6.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare direttamente, anche senza passare per via gerarchica, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che provvede ad una verifica sulla segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

6.3 Violazioni del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico e comunica con sufficiente tempestività dettagli di informazioni, le proprie risultanze all'organo amministrativo di Omini S.p.A. affinché adotti i provvedimenti e le sanzioni ritenute opportune.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nei Protocolli di Prevenzione dei reati compromette il rapporto fiduciario tra Omini S.p.A. ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori Omini S.p.A. a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.