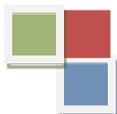




CODICE ETICO

Premessa	3
Principi generali	4
Capitolo I - Disposizioni generali	4
Sezione I - Destinatari del Codice	4
Sezione II - Diffusione e conoscenza del Codice	5
Sezione III - Aggiornamento e applicazione del Codice	6
Capitolo II - Gli Amministratori e i Dirigenti	6
Sezione I - Doveri verso i Dipendenti	6
Sezione II - Comportamento negli affari	6
Sezione III - Conflitto di interessi	7
Sezione IV - Trasparenza contabile e controlli interni	7
Sezione V - Dati sensibili	8
Sezione VI - Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società	8
Capitolo III - I Dipendenti	8
Sezione I - Molestie sul luogo di lavoro	8
Molestia sessuale	9
Molestia morale	9
Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	10
Sezione II - Comportamento negli affari	10
Sezione III - Conflitto di interessi	10
Sezione IV - Trasparenza contabile e controlli interni	11
Sezione V - Dati sensibili	11
Sezione VI - Impiego delle informazioni societarie e del patrimonio della Società	12
Capitolo IV - I Fornitori e i Clienti	13
Sezione I - Il rapporto con i Fornitori	13
Sezione II - Il rapporto con i Clienti	14
Capitolo V - I Concorrenti e il Mercato	14
Capitolo VI - La Pubblica Amministrazione	15
Capitolo VII - La Comunità	16
Capitolo VIII - Applicazione del Codice Etico	16
Sezione I - Composizione dell'Organismo di Vigilanza	16
Sezione II - Compiti dell'Organismo di Vigilanza	17
Sezione III - Sanzioni	18
Sezione IV - Disposizioni finali	18



PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) esplicita lo stile di relazione e le modalità operative di OL GROUP S.R.L. e delle sue società controllate nonché delle società controllate da queste (cosiddette società controllate “indirettamente”) di seguito indifferentemente denominate con la locuzione “Gruppo OL”, “Società del Gruppo OL” o “Società”, e definisce le linee del patto che deve regolare i comportamenti quotidiani tra la Società e i suoi interlocutori (stakeholder).

Per le società ove è stato nominato l’Organismo di Vigilanza ed adottato un Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01 il Codice Etico costituisce parte integrante del corredo dei presidi di rischio individuati e gestiti per la prevenzione, in particolare, dei reati d’impresa.

Esso pone a proprio fondamento il rispetto delle leggi e dei contratti, e assume la Missione e la Carta dei Valori del Gruppo OL quale bussola e garanzia del rapporto di collaborazione e fiducia con gli interlocutori.

Il Codice si propone come mezzo per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società.

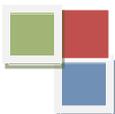
Il Codice è quindi parte integrante dell’assetto di Governance e dell’organizzazione.

Il Codice Etico presenta e dettaglia la domanda e l’offerta di comportamenti etici che il Gruppo OL rivolge ai propri stakeholder.

- Agli Organi Sociali, ai Dipendenti, ai Consulenti, ai Collaboratori esterni ed ai Fornitori il Codice Etico del Gruppo OL richiede il pieno rispetto delle norme e delle condizioni contenute, in quanto Destinatari delle sue prescrizioni. Il loro agire in piena coerenza con il Codice garantisce, nei comportamenti operativi, la qualità sociale dell’attività del Gruppo OL, la piena credibilità della filiera di processo, la continuità della catena del valore volta ad affermare la centralità della persona, in pienezza di diritti, nel mercato del lavoro.
- Ai Clienti, ai Concorrenti, alla Pubblica Amministrazione, alla Comunità, il Codice Etico del Gruppo OL offre uno stile ed una modalità di lavoro e di rapporto che valorizza il rilievo sociale della loro attività, rispetta la loro autonomia e la loro missione, crea le condizioni per un patto di collaborazione in grado di generare nuovo valore comune.

Tutti i Destinatari devono rispettare le previsioni del presente Codice ed i principi che ne sono a fondamento.

L’osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, in base alle disposizioni dell’art. 2104 del Codice Civile e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro.



Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse entrare in conflitto con lo stesso.

In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare il mancato rispetto delle norme del Codice.

PRINCIPI GENERALI

A capo del proprio Codice Etico, il Gruppo OL pone i seguenti principi generali.

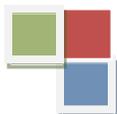
- **Promozione della persona:** scopriamo il valore e le capacità di ciascuno, ne permettiamo e sosteniamo la realizzazione e lo sviluppo, contribuendo ad accrescere la dignità individuale attraverso il lavoro. Ci impegniamo a tutelare la salute dei nostri dipendenti, consolidando la cultura della prevenzione dei rischi e della sicurezza attraverso la promozione di comportamenti responsabili.
- **Responsabilità individuale:** sviluppiamo la consapevolezza della funzione professionale e imprenditoriale di tutti i dipendenti, per produrre benefici in favore della Società e degli stakeholders.
- **Consapevolezza:** teniamo costantemente presente che l'oggetto della nostra attività è il lavoro, cioè il fattore che riassume la dignità individuale e sociale della persona.
- **Trasparenza:** impostiamo le relazioni in modo chiaro e comprensibile, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare attenzione alla normativa sui rapporti di lavoro.
- **Imparzialità:** garantiamo pari opportunità agli interlocutori interni ed esterni, costruendo relazioni fondate sul reciproco rispetto, sulla solidarietà e sul merito.
- **Correttezza negli affari:** adottiamo e promuoviamo una visione etica del mercato fondata sul rispetto delle persone, sulla libera iniziativa, sulla competizione regolata.

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE I - DESTINATARI DEL CODICE

I Destinatari del presente Codice sono:

- ☑ i componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale delle Società del Gruppo OL;
- ☑ i Dirigenti, i Dipendenti e i prestatori di lavoro, anche temporaneo che appartengono alle strutture operative interne del Gruppo OL;
- ☑ i Collaboratori, i fornitori, i consulenti a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Gruppo OL.



Le prescrizioni in esso contenute sono inoltre rivolte - in quanto applicabili - anche ai Terzi con cui il Gruppo OL intrattiene rapporti di lavoro (Fornitori e prestatori di servizi, Aziende clienti).

SEZIONE II – DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE

Il Gruppo OL è impegnato nella massima diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari ed i Terzi. I Destinatari devono essere correttamente e continuamente informati riguardo agli obblighi che, nell'esercizio delle specifiche funzioni ed attività, devono essere rispettati.

In particolare, il Gruppo OL si impegna a far conoscere il Codice Etico inviandone copia ai Destinatari e richiedendo l'attestazione scritta dell'avvenuto ricevimento.

La notifica sarà eseguita anche nei riguardi di quanti diventeranno in futuro Destinatari del presente Codice, e quindi al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con la Società.

La diffusione del Codice avverrà inoltre attraverso gli strumenti e i mezzi più adeguati, in modo che in ogni sede delle Società del Gruppo OL esso sia visibile e consultabile. Il Gruppo OL predispone infine ogni presidio utile alla migliore conoscenza e interpretazione del Codice, al fine di consentire la sua più pronta ed efficace applicazione.

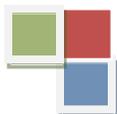
Tutti i Destinatari (componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, e per quanto applicabile anche Fornitori e Clienti) devono conoscere le disposizioni previste dal Codice e dalle procedure aziendali interne, nonché tutte le normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione o interazione.

A questo scopo, il Gruppo OL istituisce le necessarie iniziative di formazione.

Tutti i Destinatari sono sollecitati a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme contenute nel Codice, rivolgendosi ai diretti superiori o ai componenti l'Organismo di Vigilanza.

I Dirigenti ed i Responsabili delle aree funzionali del Gruppo OL devono esplicitare con il loro operato i contenuti del Codice, curando con particolare attenzione che questi siano percepiti e perseguiti da tutti.

I Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti ed i Fornitori devono adeguare la propria condotta ai principi, agli obiettivi ed alle previsioni contenute nel Codice, impegnandosi a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento o circostanza che se ne discosti.



Il Gruppo OL, tramite i propri Dipendenti, assicura la conoscenza delle disposizioni del Codice da parte dei Terzi, informandoli riguardo agli impegni e agli obblighi previsti e richiedendo – se del caso – formale adesione.

SEZIONE III – AGGIORNAMENTO E APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Gruppo OL si impegna ad aggiornare il presente Codice rispetto alle modifiche legislative e all'evoluzione delle proprie attività.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative in esso contenute, possono proporre ogni miglioramento utile alla sua corretta applicazione.

Il Gruppo OL si impegna a condurre le necessarie verifiche sull'eventuale violazione del Codice, e inoltre – se accertata la violazione – a segnalare l'esistenza di illeciti e ad adottare le sanzioni relative.

Il Gruppo OL assicura la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in modo da garantire coloro che le hanno prodotte.

CAPITOLO II – GLI AMMINISTRATORI E I DIRIGENTI

SEZIONE I – DOVERI VERSO I DIPENDENTI

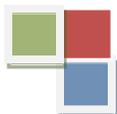
Tramite i suoi Amministratori e Dirigenti, il Gruppo OL si impegna ad offrire ai Dipendenti pari opportunità di manifestare le proprie qualità e potenzialità, e di accedere ai percorsi di crescita.

A questo fine vengono strutturati i migliori presidi nelle fasi di selezione, formazione, affidamento di ruolo, valutazione e sviluppo di carriera.

Le funzioni preposte alla gestione del personale sono impegnate a:

- individuare ed implementare criteri di natura strettamente professionale, basati sul merito e sulla competenza, per qualunque decisione inerente l'attività dei Dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei Dipendenti che sia aderente alle previsioni dell'Accordo Integrativo Aziendale, e comunque tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni o molestie di carattere politico, religioso, razziale, linguistico o di sesso.

SEZIONE II – COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI



Sono proibite pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante Terzi, volte ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé o per altri.

Gli Amministratori e i Dirigenti devono evitare di offrire o promettere a Terzi dazioni di somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi del Gruppo OL, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

Essi non possono neppure accettare tali dazioni, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con la Società.

SEZIONE III – CONFLITTO DI INTERESSI

Gli Amministratori e i Dirigenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, configura una situazione di conflitto di interessi il fatto di:

- ricoprire una funzione direttiva e avere interessi economici con Fornitori, Clienti o Concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali etc) anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta o attraverso familiari, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con il Gruppo OL.

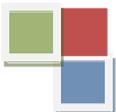
Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'Amministratore o il Dirigente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

SEZIONE IV – TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

Il Gruppo OL agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.

Gli Amministratori e i Dirigenti sono responsabili del rispetto dei suddetti principi.

Ogni operazione deve essere correttamente annotata e supportata da idonea ed adeguata documentazione (contabile e/o informatica), in modo tale da consentire l'agevole ricostruzione delle attività e delle responsabilità relative.



Gli Amministratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Sono inoltre tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli Organismi di controllo, che chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

SEZIONE V – DATI SENSIBILI

Considerato l'oggetto sociale, che comporta la frequente conoscenza di dati personali, familiari ed economici riservati, è prerogativa fondamentale della Società, nelle persone degli Amministratori e dei Dirigenti, predisporre ed attuare i più elevati ed efficienti standard di protezione, evitando qualsiasi uso improprio di tali informazioni.

SEZIONE VI – IMPIEGO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Ogni Amministratore e Dirigente del Gruppo OL deve evitare la comunicazione a Terzi di qualsiasi informazione riservata su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali, sulle procedure aziendali e sui software acquisiti.

Le valutazioni ed i prezzi relativi ai Clienti, ai Fornitori ed alle operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati, e non possono essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Amministratori e Dirigenti devono garantire il corretto utilizzo delle informazioni e del patrimonio sociale da parte dei Dipendenti.

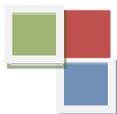
CAPITOLO III – I DIPENDENTI

Il Gruppo OL si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

Per questa ragione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

SEZIONE I – MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Il Gruppo OL, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, richiede ai Destinatari di favorire la prevenzione e contrastare la



messa in atto di molestie sessuali e morali, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale, e fornendo ad essa indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

MOLESTIA SESSUALE

Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.

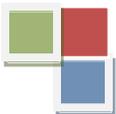
MOLESTIA MORALE

Si definisce molestia morale contro un individuo ogni comportamento psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;
- danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni



salariali, ed ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;

- tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

I Destinatari sono tenuti a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di una ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro, quali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

SEZIONE II – COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

I Dipendenti del Gruppo OL devono evitare ogni situazione e attività da cui possa sorgere un conflitto d'interessi con la Società.

Pertanto è vietato, nello svolgimento della propria mansione, intrattenere rapporti economici personali o tramite familiari in conflitto con gli interessi della Società stessa. Ogni situazione che possa costituire o determinare un caso simile deve essere comunicata per tempo ai diretti superiori e all'Organismo di Vigilanza.

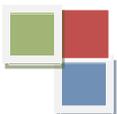
Tutti i Dipendenti devono astenersi dal fare o promettere a Terzi dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi del Gruppo OL.

Tali dazioni o la loro promessa non possono essere accettate neppure per promuovere o favorire interessi di Terzi nei rapporti con la Società.

Qualora si verificassero situazioni di questo genere, i Dipendenti devono informare l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i Terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, (stabilito in 100 Euro) quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

SEZIONE III – CONFLITTO DI INTERESSI



Tutti i Dipendenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente o per il tramite di altre persone di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, configura una situazione di conflitto di interessi il fatto di:

- ricoprire una funzione direttiva e avere interessi economici con Fornitori, Clienti o Concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali etc) anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con i Fornitori e svolgere attività lavorativa, diretta o attraverso familiari, presso i Fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con il Gruppo OL.

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, il quale informa l'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

SEZIONE IV – TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

Ciascun Dipendente deve agire al fine di consentire la chiarezza e la completezza della documentazione contabile.

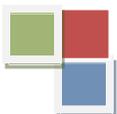
Qualora si riscontrino violazioni dei suddetti principi, falsificazioni, omissioni o lacunosità della contabilità o dei documenti su cui essa si basa, è tenuto a riferire immediatamente questi fatti al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

I Dipendenti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme - anche regolamentari - inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Essi sono tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

SEZIONE V – DATI SENSIBILI

È vietata ai Dipendenti la diffusione di notizie relative ai dati sensibili appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.



E' compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di questi dati riservati avvenga nella totale osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di specifiche autorizzazioni dei vertici societari, e in assenza di vincoli assoluti o relativi previsti dalla legge.

SEZIONE VI – IMPIEGO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Ogni Dipendente deve evitare la comunicazione a Terzi di informazioni riservate su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali, sulle procedure aziendali e sui software acquisiti. Le valutazioni ed i prezzi relativi ai Clienti, ai Fornitori ed alle operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati; non potranno essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Il patrimonio del Gruppo OL è costituito da beni mobili ed immobili, attrezzature informatiche, nonché da beni immateriali di assoluto valore, quali la denominazione, il marchio, i rapporti con i Clienti.

La gestione di essi è affidata, necessariamente, alla responsabilità di ogni singolo Dipendente, in considerazione anche della distribuzione organizzativa della Società, diffusa su tutto il territorio nazionale.

Ciascun Dipendente è dunque tenuto, personalmente, ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, che del patrimonio complessivo della Società.

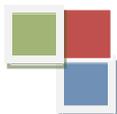
E' fondamentale dunque che marchi, denominazioni, simboli ed ogni altro elemento volto all'identificazione del Gruppo OL e dei suoi servizi vengano impiegati esclusivamente per queste finalità.

In particolare, in caso di riproduzione grafica e/o elettronica, deve sempre sussistere la specifica autorizzazione da parte della Società.

I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà o locati possono essere utilizzati solo durante gli orari di lavoro definiti, e soltanto per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

È dunque vietato l'utilizzo di sistemi informatici al di fuori dell'uso prettamente necessario, come la navigazione a mezzo Internet per scopi non attinenti alla propria mansione.

È altresì precluso il trasporto all'esterno di software impiegati dalla Società, salvo esplicita autorizzazione.



Nessun Dipendente può accedere alla postazione di lavoro di un altro collega, allo scopo di compiere azioni quali la visione e l'utilizzo di documenti o file elettronici, in mancanza di ragioni legittime e del consenso del titolare o, in sua assenza, del superiore gerarchico.

E' vietato l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e cineprese per scopi non concordati espressamente per iscritto con la Direzione di competenza.

È vietato l'uso dei locali aziendali per scopi differenti da quelli della conduzione degli affari.

CAPITOLO IV – I FORNITORI E I CLIENTI

Il Gruppo OL, nella conduzione degli affari, non effettua discriminazioni all'interno dei Fornitori ed all'interno dei Clienti, adottando criteri di imparzialità e correttezza nel richiedere e nel proporre la collaborazione fra Imprese.

Il rapporto economico deve essere condotto con autonomia e spirito di cooperazione, avendo come fine la reciproca e legittima convenienza delle parti coinvolte.

Alle imprese che agiscono quali Fornitori e quali Clienti, il Gruppo OL offre la piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel presente Codice, e richiede analogo rispetto dei principi e dei comportamenti stessi.

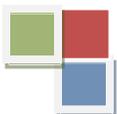
La qualità etica dell'attività complessiva del Gruppo OL non può infatti prescindere da una visione comune, condivisa e praticata da tutti gli attori dei processi economici, che sappia mantenere pienezza di diritti e dignità alle Persone che in essi operano.

Lo stile di comportamento dei Dipendenti del Gruppo OL nei confronti di Fornitori e Clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, al mantenimento degli impegni contrattuali, alla semplificazione e certezza delle procedure gestionali e dei flussi di pagamento.

SEZIONE I - IL RAPPORTO CON I FORNITORI

La selezione e la scelta dei Fornitori sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio per il Gruppo OL, garantendo pari opportunità per ciascun Fornitore, ed operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Siamo quindi impegnati a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipula di un contratto, adottando criteri oggettivi e documentabili nella scelta dei candidati.



Il rispetto delle Persone e del Mercato fa sì che il Gruppo OL non ritenga corretto indurre un Fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, dietro la promessa di ulteriori forniture a condizioni a lui più vantaggiose.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che il Gruppo OL richieda ad ogni Fornitore di prendere visione del proprio Codice Etico, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che consideriamo condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto di beni o servizi.

SEZIONE II - IL RAPPORTO CON I CLIENTI

La fornitura di servizio ai Clienti è improntata alla ricerca dell'equilibrio, tanto economico che di temi e metodi, fra i legittimi interessi delle parti, operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Siamo impegnati ad offrire il miglior apporto di consulenza e servizio, evitando abusi o distorsioni che si potrebbero determinare in presenza di condizioni di urgenza o bisogno da parte del Cliente.

Il rispetto delle Persone e del Mercato fa sì che il Gruppo OL non ritenga corretto indurre un Cliente a stipulare un contratto a condizioni vessatorie, a fronte di una difficoltà contingente del Cliente stesso.

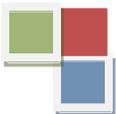
La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che il Gruppo OL richieda ad ogni Cliente di prendere visione del proprio Codice Etico, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che consideriamo condizione imprescindibile per stipulare un contratto di fornitura dei nostri servizi in suo favore.

CAPITOLO V - I CONCORRENTI E IL MERCATO

Il Gruppo OL svolge la propria attività ispirandosi ai principi dell'integrità morale, della correttezza e della lealtà nei rapporti, della legittimità formale e sostanziale del proprio operato.

Nei rapporti con i Concorrenti e più in generale con il Mercato del lavoro, offre attraverso i propri Amministratori, Dirigenti e Dipendenti l'indispensabile riservatezza in occasione di incontri, trattative, transazioni, partecipazione ad iniziative di business o ad Organismi associativi comuni.

Analoghi valori e comportamenti richiede da parte dei Concorrenti nelle medesime occasioni, intendendo il Mercato come la sede propria di manifestazione del principio economico di libera, regolata e leale concorrenza, ma anche di collaborazione economica in funzione di risultati e benefici di reciproco interesse.



CAPITOLO VI – LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi Ente pubblico, Agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, anche estera, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

Per Ente Pubblico si intendono anche quei soggetti giuridici che adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Il Gruppo OL opera con la Pubblica Amministrazione nella osservanza delle leggi vigenti, sulla base di condotte ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza dei rapporti contrattuali e per il tramite di soggetti all'uopo incaricati dalla Società tramite procure, deleghe o ordini di servizio.

Nel caso di partecipazione a gare non deve essere effettuata alcuna richiesta per l'ottenimento di informazioni riservate o comunque non divulgabili. Nel caso di utilizzo di Consulenti, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere vagliata ogni possibile incompatibilità e, in ogni caso, tale nomina potrà essere disposta esclusivamente da parte degli organi aziendali preposti.

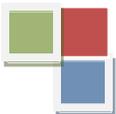
Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale, compiuti a vantaggio e/o nell'interesse del Gruppo OL.

Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in atto da Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e/o Consulenti esterni, dirette a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ed arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Qualora un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore o un Consulente esterno del Gruppo OL riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi, patrimoniali e non patrimoniali, provenienti dalla Pubblica Amministrazione, ovvero da persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza perché procedano alle necessarie verifiche interrompendo, se necessario, la trattativa in corso.

Tali divieti non si applicano nel caso di omaggi di modico valore o di normali spese di rappresentanza, quando il valore di essi si mantenga entro limiti ragionevoli.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti del presente capitolo si applicano anche nei rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, ed anche nel caso di illecite pressioni.



Inoltre, nel caso di assunzioni di dipendenti pubblici o ex dipendenti pubblici che abbiano avuto rapporti con il Gruppo OL nell'ambito dello svolgimento dell'attività societaria, è necessario valutare la sussistenza di eventuali restrizioni legali o altre ragioni di inopportunità che ostino alla assunzione medesima. E' fatto obbligo, in questi casi, di dare comunicazione preventiva, oltre che alla Direzione del personale, anche all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO VII - LA COMUNITÀ

Il Gruppo OL opera diffusamente sul territorio nazionale, ed entra quotidianamente in relazione con una molteplicità di situazioni, aspettative, bisogni, richieste del tutto peculiari. Riteniamo fondamentale garantire a ciascuna Associazione o Organizzazione portatrice di interessi la nostra attenzione ed il nostro ascolto, assicurando a tutti una informazione estesa e trasparente, finalizzata ad una collaborazione nell'interesse comune e della collettività.

Il rapporto con le rappresentanze politiche e sindacali, con le associazioni dei cittadini, con le organizzazioni del volontariato può prevedere la realizzazione comune di iniziative, così come il finanziamento o la sponsorizzazione delle stesse, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione che siano orientati alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale, alla promozione dei valori di cooperazione, solidarietà, uguaglianza e pari opportunità.

CAPITOLO VIII - APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

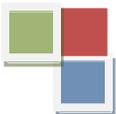
SEZIONE I - COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La vigilanza circa il rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza, a composizione collegiale, istituito dal Consiglio di Amministrazione della Società, nell'ambito del modello di organizzazione e gestione, ai sensi dei Dlgs 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è espressamente incaricato di:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico;
- vigilare sull'informazione e la formazione di tutti i Dipendenti, Consulenti e/o Collaboratori;
- proporre l'aggiornamento, qualora risulti necessario, del Codice Etico.

Ogni situazione e/o comportamento contrario alle disposizioni del presente Codice, come delle altre normative di riferimento, delle procedure interne aziendali e delle leggi vigenti, deve essere (opportunamente e tempestivamente) comunicato all'Organismo di Vigilanza.



Le segnalazioni possono essere indirizzate all'O.d.V. della società al seguente recapito postale: Via Palmanova, 67-20132 Milano o inviate via e-mail utilizzando i recapiti di posta elettronica pubblicati nel sito internet. Le segnalazioni così ricevute devono essere rapidamente esaminate e trattate dallo stesso Organismo con la massima riservatezza.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame potrà essere sanzionata da parte della Società.

Il Gruppo OL garantisce tutti coloro che hanno informato gli organi competenti dell'esistenza di violazioni del Codice da eventuali comportamenti di rivalsa in ambito aziendale.

Nelle società ove non è stato nominato l'Organismo di Vigilanza la competenza a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per le violazioni che possano essere contestate agli amministratori.

SEZIONE II – COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

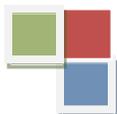
Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione della Direzione Generale, delle Funzioni di controllo, interne alla Società, nonché all'occorrenza con la collaborazione di tutte le altre Funzioni aziendali e di società, consulenti ed enti esterni.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte, con le proposte di sanzioni disciplinari, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, informando nel contempo pure il Presidente del Collegio Sindacale, anche ai fini di consentire al Collegio di valutare la necessità di soddisfare l'obbligo informativo posto a proprio carico dalla normativa vigente, a favore degli Organi di Vigilanza.

L'organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui uno o più dei soggetti componenti l'organo delegato ad irrogare la sanzione siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione ha la titolarità esclusiva ad irrogare le relative sanzioni e vi procederà in assenza dei soggetti coinvolti, in una apposita seduta consiliare alla quale non saranno invitati i soggetti coinvolti, qualora partecipanti alle riunioni consiliari.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all' art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili. Sono inoltre fatte salve tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.



SEZIONE III – SANZIONI

L'organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall' eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell' autorità giudiziaria.

Nell'erogazione delle sanzioni l'organo competente non mancherà di tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- l'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- l'eventuale recidiva del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice Etico possono costituire relativamente:

- ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante ai fini del licenziamento;
- agli Amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai Fornitori, Consulenti, Collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In tutte queste ipotesi il Gruppo OL avrà diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

SEZIONE IV – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico entra in vigore in ogni società del Gruppo OL dalla data della delibera con cui il rispettivo Consiglio di Amministrazione ne ordina l'adozione. Ogni variazione o integrazione del Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

