

OIKIA S.R.L.

Codice dei principi di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001

rev. 1 del 24/11/2020

SOMMARIO

PREMESSA

Principi etici e valore della reputazione

1. AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CODICE

- 1.1 Destinatari ed ambito di applicazione
- 1.2 Impegni della società
- 1.3 Obblighi dei Destinatari del Codice
- 1.4 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

- 2.1 Onestà
- 2.2 Professionalità
- 2.3 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi
- 2.4 Riservatezza
- 2.5 Relazioni con i soci
- 2.6 Trasparenza e correttezza della gestione e delle informazioni
- 2.7 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato
- 2.8 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti
- 2.9 Concorrenza sleale
- 2.10 Valore delle risorse umane ed integrità della persona
- 2.11 Equità dell'autorità e collaborazione
- 2.12 Qualità dei prodotti e dei servizi
- 2.13 Tutela ambientale

3. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

- 3.1 Registrazioni contabili
- 3.2 Controlli interni

4. RAPPORTI CON I TERZI

- 4.1 Criteri di condotta negli affari
- 4.2 Rapporti con i clienti
- 4.3 Rapporti con i fornitori
- 4.4 Rapporti con i collaboratori esterni
- 4.5 Rapporti Istituzionali

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 5.1 Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 5.2 Omaggi regali e benefici
- 5.3 Contributi e finanziamenti
- 5.4. Utilizzazione dei sistemi informatici

6. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

- 6.1 Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni
- 6.2 Integrità del capitale sociale
- 6.3 Regolare funzionamento della società

7. POLITICHE DEL PERSONALE

- 7.1 Risorse Umane
- 7.2 Molestie sul luogo di lavoro
- 7.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
- 7.4 Doveri del personale

8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

9. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

- 9.1 Entrata in vigore del Codice e sua revisione
- 9.2 Adesione al Codice
- 9.3 Conseguenze della violazione del Codice

PREMESSA

Principi etici e valore della reputazione

Nello svolgimento degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra OIKIA s.r.l. ed i terzi, che rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione all'esterno favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza un eccessivo esercizio dell'autorità.

Inoltre, l'affermazione di alcuni principi di comportamento specifici da osservare, ad esempio, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed anche in relazione ai diritti dei creditori e dei terzi regolati da norme del diritto societario, è manifestazione dell'impegno della società in relazione alla prevenzione dei reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che OIKIA s.r.l. riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno. A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice dei principi di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli Esponenti Aziendali (amministratori, dirigenti, dipendenti) e dei Collaboratori Esterni (consulenti, intermediari, ecc.) della società - che, come si dirà nel Capitolo 1, costituiscono i Destinatari del Codice - è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, nonché il suo impegno in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.lg. 231/01, fattori tutti che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo e lo sviluppo di OIKIA s.r.l..

Il Codice dei principi di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è, quindi, costituito:

- da principi etici riguardanti in generale le relazioni con i terzi;
- da specifici principi di comportamento verso i terzi;
- da principi di comportamento espressamente finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- da meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice dei principi di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e per il suo continuo miglioramento.

Affinché la condotta della società sia effettivamente orientata in senso etico, i dipendenti e tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'impresa sono tenuti a conoscere il Codice dei principi di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

OIKIA s.r.l. si impegna a promuovere la divulgazione del Codice ai destinatari, assicurandone la massima diffusione.

Ogni comportamento contrario al presente Codice sarà perseguito, in quanto contrario ai principi della società. OIKIA s.r.l. vigilerà sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed assicurando le necessarie azioni correttive.

Il Codice sarà altresì portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la società intrattiene relazioni d'affari e richiede agli stessi una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

1.1 Destinatari ed ambito di applicazione

Il presente Codice è stato redatto per OIKIA s.r.l. ed è, pertanto, vincolante, senza alcuna eccezione, per tutti gli Esponenti Aziendali (amministratori, dirigenti, dipendenti) e Collaboratori esterni (lavoratori non subordinati, quali consulenti, intermediari, etc.) della società, che costituiscono, quindi, i Destinatari del presente Codice.

Gli Amministratori della società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, sul profitto dei soci ed il benessere dei dipendenti e della collettività.

Del pari, i dirigenti dovranno ispirarsi ai medesimi principi nel dare concreta attuazione all'attività di direzione dell'impresa, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la società.

I dipendenti, a loro volta, oltre al dovuto rispetto della normativa vigente, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi ed agli obiettivi del Codice nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa.

OIKIA s.r.l. richiede anche ai principali clienti, fornitori e Partner d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice.

1.2 Impegni della società

La società assicurerà:

- la massima diffusione del Codice presso gli Esponenti Aziendali, i Collaboratori esterni ed i Partner d'affari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione della normativa di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di strumenti conoscitivi e di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in caso di notizie di violazione del Codice;
- l'applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

1.3 Obblighi dei Destinatari del Codice

Per l'effettiva attuazione nella realtà aziendale dei principi contenuti nel Codice, tutti coloro che lavorano nella società, Esponenti aziendali e Collaboratori - e, quindi, tutti i Destinatari del Codice -, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, mettendo a disposizione della società tutto il proprio bagaglio tecnico, professionale ed etico. **In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti contrari a questi principi.**

In particolare, ogni Esponente Aziendale ha il dovere di:

- conoscere le norme contenute nel Codice;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'Organo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (a mezzo email scrivendo a odv@oikiasrl.it oppure per posta scrivendo all'Organo di Vigilanza presso la sede legale di OIKIA S.r.l. –

P.zza Repubblica 9, 20121 Milano) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;

- collaborare con l'Organo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 a verificare le possibili violazioni.

1.4 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

Nei confronti dei terzi, tutti i Destinatari del Codice, in ragione delle loro competenze, si attiveranno per:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Le attività della società devono essere svolte nel rispetto dei principi di osservanza della legge, di imparzialità, onestà, correttezza e buona fede e degli altri principi etici affermati nel presente Codice, nei confronti dei clienti, dipendenti, soci, nonché delle pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui OIKIA s.r.l. ha rapporti per lo svolgimento delle sue attività.

Tali principi, che definiscono in modo generale i valori etici di riferimento nell'attività della società, sono quelli qui di seguito riportati.

2.1 Onestà

Nell'ambito della propria attività, gli Esponenti Aziendali ed i Collaboratori di OIKIA s.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia.

Sono altresì tenuti alla scrupolosa osservanza delle procedure aziendali e regolamenti interni, del Codice dei principi di comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e delle altre policy della società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non onesta.

2.2 Professionalità

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Esponente aziendale o Collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della società.

2.3 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi

Nello svolgimento delle attività deve essere evitata qualsiasi situazione in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende, sia il caso in cui un Esponente Aziendale o Collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i clienti, i fornitori o le istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale in azienda per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della società;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione od in occasione del proprio lavoro a vantaggio proprio o di terzi;
- la conclusione di contratti o l'avvio di trattative riferibili alla società, che abbiano come controparte familiari o soci dei destinatari del Codice.

Inoltre:

- nessun Destinatario del presente Codice dovrà, direttamente o tramite parenti, amici o intermediari, acquisire un interesse in un fornitore, cliente o concorrente della società, con l'eccezione dell'acquisto di azioni di clienti, fornitori o concorrenti su una Borsa Valori pubblica, e ciò solo in misura tale da non influire significativamente sugli affari dei predetti soggetti e da non rendere il Destinatario eccessivamente soggetto alle loro fortune finanziarie;
- nessun dipendente dovrà accettare una nomina quale direttore, dirigente, funzionario, o posizione equivalente, in una qualsiasi organizzazione commerciale al di fuori del Gruppo in cui opera la società, senza prima averne ottenuto l'autorizzazione del CdA.

2.4 Riservatezza

OIKIA s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Destinatari del Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate sulla società per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.5 Relazioni con i soci

Il socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con proprie opinioni e linee etiche. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, è quindi necessario che sia in possesso di tutte le informazioni rilevanti disponibili.

OIKIA s.r.l. crea le condizioni affinché il socio sia consapevole alle decisioni di sua competenza.

OIKIA s.r.l., inoltre, si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che il socio assume con l'investimento dei propri capitali.

2.6 Trasparenza e correttezza della gestione e delle informazioni

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica.

Tutte le azioni e le operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2.7 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

OIKIA s.r.l. svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la società, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della società sotto il profilo economico e finanziario.

2.8 Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti

Nella formulazione dei contratti da concludere, OIKIA s.r.l. avrà cura di specificare in modo chiaro e comprensibile alla controparte i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

I contratti con i terzi e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La società si impegna a non sfruttare eventuali carenze di informazioni e conoscenze o condizioni di debolezza economica delle proprie controparti.

Non è tollerato che chi opera in nome e per conto della società cerchi di approfittare di carenze contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto, al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

2.9 Concorrenza sleale

La società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante.

2.10 Valore delle risorse umane ed integrità della persona

I dipendenti ed i collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo della società. Per questo motivo, OIKIA s.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

La società garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.11 Equità dell'autorità e collaborazione

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con dipendenti e collaboratori - l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, la società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente o del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei singoli apporti.

2.12 Qualità dei servizi

OIKIA s.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, tenendo nella massima considerazione le richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo, essa indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità.

2.13 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che OIKIA s.r.l. 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, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori pratiche in materia.

3. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

3.1 Registrazioni Contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, correttezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i dipendenti di OIKIA s.r.l. devono collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

3.2 Controlli interni

E' politica della società diffondere ad ogni livello una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare:

- il presidio della economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali, in conformità a strategie, obiettivi e politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- il presidio della attendibilità del sistema informativo aziendale, per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione;
- il presidio del rispetto della normativa applicabile all'attività dell'impresa.

Tutti i livelli della struttura organizzativa di OIKIA s.r.l. sono interessati alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace; conseguentemente tutti i dipendenti della stessa, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Il Vertice della società provvede a garantire la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno.

4. RAPPORTI CON I TERZI

4.1 Criteri di condotta negli affari

OIKIA s.r.l. nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Gli Esponenti Aziendali ed i Collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente proibiti.

In particolare, i Destinatari del Codice non potranno:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, o altri benefici, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale e sia, comunque, conforme alle procedure aziendali esistenti;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

E' ammessa, sulla base delle procedure aziendali esistenti, ogni forma di omaggio o regalo, che non ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, o sia in grado di determinare vantaggi personali o trattamenti di favore, nella conduzione di qualsiasi attività collegabile OKIA s.r.l.. La società, infatti, si astiene da pratiche non consentite dalla legge, e si conforma, invece, agli usi commerciali o ai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Ogni omaggio, regalo o beneficio la cui elargizione o ricezione è consentita dalle procedure interne deve essere sempre supportato da un giustificativo scritto, accompagnato da una dichiarazione sull'identità del beneficiario o destinatario e debitamente registrato.

L'Esponente Aziendale o il Collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di benefici non previsti dalle fattispecie consentite, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne il proprio superiore, il quale valuterà l'appropriatezza degli stessi e provvederà ad informare il mittente circa la politica della società in materia.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e prestazioni lavorative ciascun Esponente Aziendale o Collaboratore dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse di OIKIA s.r.l..

In ogni caso, i dipendenti della società devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme di legge e del presente Codice.

4.2 Rapporti con i clienti

La società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

OIKIA s.r.l. riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i servizi è di primaria importanza per il suo successo.

È, pertanto, fatto obbligo ai Destinatari del Codice di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;

- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti dalla società in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.3 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari del Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla società;
- adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

4.4 Rapporti con i Collaboratori esterni

Ai Collaboratori esterni (consulenti, intermediari, ecc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo ogni Esponente aziendale, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione; a tale riguardo, è responsabilità della Funzione che intende addivenire all'accordo - con il supporto delle funzioni competenti - verificare e documentare l'identità del Collaboratore esterno e valutare le sue capacità professionali, nonché esaminare le risorse che il Collaboratore rende disponibili per prestare i servizi offerti; l'accordo deve intervenire direttamente con la persona fisica o giuridica che presta il servizio e con nessun'altra parte, in particolare con società off-shore;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati Collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente all'Organo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di Collaboratori esterni.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita; dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato. I pagamenti non potranno mai essere effettuati in contanti, ovvero ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.5 Rapporti Istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni dello Stato o internazionali, OIKIA s.r.l. si impegna a rappresentare gli interessi e la posizione della società in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dai soggetti a ciò deputati.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.1 Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi Amministrazione dello Stato, ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, nonché qualsiasi persona che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i Destinatari del presente Codice (Esponenti Aziendali e Collaboratori) devono operare in modo conforme alla legge e all'etica e devono astenersi dal porre in essere, o dal tentare di porre in essere, comportamenti che potrebbero integrare i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs. n. 231/01.

In particolare è posto l'espresso divieto a carico degli Esponenti aziendali e dei Collaboratori della società di:

- porre in essere, collaborare o favorire la realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01;
- porre in essere, collaborare o favorire la realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Al fine di prevenire la commissione dei reati sopra indicati, la società deve, in primo luogo, individuare le persone che, per ciascuna area aziendale, godono di autonomia decisionale. In particolare, deve essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie dell'area di riferimento e devono essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente ed oltre i quali devono essere prese collegialmente, ovvero previa autorizzazione.

Con riferimento alle fattispecie di reato di cui sopra, la società tiene nella debita evidenza che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di leggi e/o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

In particolare, non devono essere intraprese le seguenti azioni:

- offrire o in alcun modo fornire omaggi, regali o benefici di qualunque genere;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

5.2 Omaggi regali e benefici

Con riferimento ai criteri di comportamento sopra indicati, si precisa che omaggi, regali o benefici, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati alla Pubblica Amministrazione, a persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, direttamente o per il tramite di intermediari,

ovvero anche illecite pressioni effettuate sugli stessi, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione sono tassativamente vietati.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere dagli stessi soggetti per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla società.

Qualora Esponenti Aziendali o Collaboratori ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informarne i vertici della società.

I Destinatari del presente Codice non devono eludere le prescrizioni sopra indicate ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse finalità vietate dalle presenti norme.

5.3 Contributi e finanziamenti

E' fatto tassativo divieto indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifizii o raggiri, per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

Ai sensi del presente Codice per "artificio o raggiri" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere.

E' altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

5.4 Utilizzazione dei sistemi informatici

E' vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente anche a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

Per "sistema informatico" s'intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

6. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Uno degli aspetti centrali che qualificano dal punto di vista etico la condotta di OIKIA s.r.l. e contribuiscono a costruirne ed accrescerne la reputazione e l'affidabilità è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la società.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D.Lgs. 231/01, possono costituire fonte di responsabilità anche per la società, ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della stessa.

OIKIA s.r.l., pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/01.

A tal fine, è posto l'espresso divieto a carico degli Esponenti aziendali e dei Collaboratori della società di:

- porre in essere, collaborare o favorire la realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01;
- porre in essere, collaborare o favorire la realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La concreta tutela dei valori etici sopra indicati nell'ambito dell'attività aziendale e la prevenzione dei reati si fonda sull'osservanza dei principi di comportamento qui di seguito descritti, ai quali si informano anche le procedure aziendali in materia.

6.1 Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni

Tutti gli Esponenti Aziendali ed i Collaboratori della società sono tenuti a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge dati mendaci sulle condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie della società, idonee ad indurre in errore i destinatari degli stessi;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, in modo da indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sociali previste dalla legge.

A tal fine, per comunicazioni sociali devono intendersi quelle previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.

6.2 Integrità del capitale sociale

Tutti gli Esponenti Aziendali ed i Collaboratori della società sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della società o quote / azione di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere alla formazione o ed aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale.

6.3 Regolare funzionamento della società

OIKIA s.r.l. assicura il suo regolare funzionamento e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dei Soci, del Collegio Sindacale e/o della società di revisione ove nominati, e di altri organi di controllo;
- non determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

7. POLITICHE DEL PERSONALE

7.1 Risorse Umane

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

OIKIA s.r.l. è impegnata a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la professionalità e l'impegno diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'impresa ed affinché il loro potenziale di energia e creatività trovi piena espressione all'interno dell'impresa.

La società offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

Le risorse preposte alla gestione del personale dovranno:

- individuare ed implementare i criteri basati sul merito e sulla competenza e di natura strettamente professionale per qualunque decisione inerente l'attività dei propri dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione dei dipendenti tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, linguistiche o di sesso.

La società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

OIKIA s.r.l. raccomanda ai propri dipendenti, ad ogni livello, di collaborare al fine di mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

7.2 Molestie sul luogo di lavoro

La società esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

7.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

OIKIA s.r.l. raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della salute propria e altrui. Pertanto, verrà ritenuto responsabile di avere consapevolmente posto in pericolo la situazione ambientale esistente chiunque ponga in essere nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche in via occasionale, i seguenti comportamenti:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, ove incidano sulla qualità dell'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

7.4 Doveri del personale

I dipendenti devono agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quelli previsti nel presente Codice dei principi di comportamento, assicurando le prestazioni richieste.

▪ **Gestione delle informazioni**

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.

Deve redigere 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.

▪ **Conflitto di interessi**

I dipendenti di OIKIA s.r.l. devono evitare situazioni che possono generare conflitto di interessi, secondo quanto previsto nel precedente paragrafo 2.4.

Nel caso in cui si palesi anche solo il sospetto di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore, che ne valuterà, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

▪ **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:

- operare con diligenza;
- adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
- evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'impresa.

Ogni dipendente è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per i beni di proprietà di OIKIA s.r.l..

La società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture.

Nell'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:

- adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- evitare qualsiasi accesso a siti della Pubblica Amministrazione, che non si renda necessario per l'espletamento delle proprie mansioni, e comunque sempre nel rispetto della legge.

8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

OIKIA s.r.l., nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle collettività in cui opera.

D'altro lato la società si impegna a salvaguardare l'ambiente, che è un bene primario per la collettività, programmando le proprie attività nella costante ricerca di un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali.

Per tali motivazioni:

- le attività di OIKIA s.r.l. sono gestite rispettando la normativa vigente in materia di prevenzione, protezione e impatto ambientale, con l'adozione di strumenti di natura tecnica ed organizzativa a presidio della sicurezza e della salute.

Il personale di OIKIA s.r.l., nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

9. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

9.1 Entrata in vigore del Codice e sua revisione

Il presente Codice avrà efficacia a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ovvero, in caso di Amministratore unico, dall'Assemblea dei soci della società.

L'Organo amministrativo di OKIA s.r.l. può riesaminare il Codice in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organo preposto alla vigilanza sul corretto funzionamento del Modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Le modifiche/integrazioni apportate saranno tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice con idonei mezzi di diffusione.

9.2 Adesione al Codice

Al momento dell'entrata in vigore del Codice, ciascun dipendente ne riceverà una copia e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà la ricezione e la comprensione dello stesso (Allegato I).

L'Ufficio Personale dovrà ottenere tale dichiarazione da ogni dipendente neo-assunto (ovvero entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Codice per i dipendenti già assunti).

Anche ciascun Collaboratore riceverà copia del Codice.

9.3 Conseguenze della violazione del Codice

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti delle società del Gruppo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione delle suddette norme potrà, pertanto, costituire inadempimento alle obbligazioni primarie derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge (applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi) anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione commessa.