



Via di Torre Spaccata n. 110 – 00173 Roma

**C O D I C E
E T I C O**

ALLEGATO A
al Modello di organizzazione,
gestione e controllo

INDICE

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
3. MISSIONE E VALORI DI COMPORTAMENTO.....	7
4. CODICE DI COMPORTAMENTO	11
A. INTERLOCUTORI INTERNI	11
<i>A.1. DIPENDENTI.....</i>	<i>11</i>
<i>A.2. SOCI</i>	<i>15</i>
<i>A.3. COLLABORATORI.....</i>	<i>17</i>
B. INTERLOCUTORI ESTERNI	18
<i>B.1. ISTITUTI FINANZIARI</i>	<i>18</i>
<i>B.2. CLIENTI.....</i>	<i>19</i>
<i>B.3. FORNITORI DI BENI E SERVIZI</i>	<i>21</i>
<i>B.4. CONCORRENTI</i>	<i>23</i>
<i>B.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>	<i>24</i>
<i>B.6. AMBIENTE.....</i>	<i>28</i>
C. ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	30
<i>C.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....</i>	<i>30</i>
<i>C.2. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA</i>	<i>30</i>
D. POTESTÀ DISCIPLINARE	33
E. ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE.....	35

1. PREMESSA

Un elemento essenziale nel sistema di controllo preventivo aziendale, finalizzato ad evitare l'accadimento dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 è, senza alcun dubbio, l'adozione da parte dell'Ente di un insieme di "Principi Etici".

Citando le Linee Guida redatte da Confindustria, si possono definire "Codici Etici" quei *"documenti ufficiali che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei portatori d'interesse"*.

Il Codice Etico svolge quindi il compito di ampliare e completare il Modello di organizzazione, gestione e controllo della OA POINT GROUP S.r.l. (Allegato A), raccomandando, promuovendo e vietando determinati comportamenti da parte dei soggetti cui il Modello stesso si rivolge.

Questi soggetti risultano essere (e saranno definiti in seguito quali "*Destinatari*"):

- dirigenti e amministratori;
- dipendenti;
- soci;
- consulenti;
- collaboratori continuativi e non;
- chiunque lavori o entri in contatto con la Società.

Il presente Codice Etico allegato al MOGC della OA POINT GROUP S.r.l. ha il compito di riunire e formalizzare tutti quei valori e quegli impegni che sono alla base del "*Sistema 231*", adottato dall'azienda in data 22.05.2018 con l'approvazione del Modello e di tutti i suoi Allegati.

Obiettivo principale risulta quello di far conoscere, apprendere e rispettare ai suddetti *Destinatari* tutte le regole comportamentali inerenti alle fattispecie di reato previste dal Decreto 231, affinché essi possano rispecchiare attraverso il loro comportamento l'integrità etica di cui la Società intende farsi promotrice.

L'Ente OA POINT GROUP S.r.l. si impegna a fornire ai propri Soci, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Responsabili di Uffici un programma di formazione e di sensibilizzazione sulle problematiche attinenti all'etica aziendale, mentre per le controparti esterne esso sarà reso disponibile sul sito internet www.oapointgroup.it.

Avendo come principio imprescindibile, durante lo svolgimento delle proprie attività, il rispetto di leggi e regolamenti vigenti, la OA POINT GROUP S.r.l. si impegna altresì a rendere a conoscenza del presente Codice Etico tutti coloro che intrattengono con essa qualsivoglia rapporto commerciale, dai consulenti, ai fornitori e clienti.

Obiettivo primario del Codice Etico è quello di favorire un'adesione generalizzata ai valori dell'organizzazione, in modo da giungere alla collaborazione di tutti nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Ciò significa modificare positivamente il cosiddetto *ambiente di controllo*, elemento base della cultura organizzativa aziendale, determinante il *livello di sensibilità* alle necessità di controllo.

L'organizzazione soggetta al Modello si impegna, infatti, a diffondere tra il Personale uno spirito d'impegno nelle attività di controllo, consapevoli di quanto la collaborazione risulti essere il corretto "elemento di differenziazione" sul quale puntare.

Le priorità e i giudizi di valore aziendale dovranno quindi riflettersi nell'integrità e nell'etica di tutti i soggetti coinvolti: per questo l'Ente ha ritenuto indispensabile stabilire standard etici e comportamentali che saranno trasmessi attraverso politiche aziendali, riunioni specifiche e diffusione telematica dello stesso Codice Etico.

Gli standard in oggetto riguardano ogni aspetto della vita aziendale che, direttamente o indirettamente, influenza il sistema dei controlli interni, risultando così necessariamente legato alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001.

Un punto qualificante la costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato *sistema sanzionatorio*. Le ipotesi di violazione previste riguardano anche le norme del Codice Etico, anche se i precetti riportati risultano spesso di natura extra-giudiziale.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del Codice Etico sono: la compagine sociale, gli Amministratore ed i dipendenti della società, i collaboratori interni ed esterni, occasionali o meno. Particolare importanza rivestono i soggetti apicali specificati, ai quali è richiesto di farsi promotori di comportamenti eticamente ineccepibili in ogni occasione e in ogni luogo.

E' pertanto necessario che tutti i destinatari si attengano ai principi e agli standard di comportamento ivi riportati.

Il Codice Etico si configura, quindi, come strumento di *garanzia e affidabilità*, a tutela del patrimonio e della reputazione dell'Ente.

Anche tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano nel presente o collaboreranno nel futuro con la Società, sono parimenti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare, insieme ai vertici aziendali, sul rispetto del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari e, ancora una volta in necessaria collaborazione con l'Organo Amministrativo, di predisporre le eventuali *sanzioni*, attraverso il meccanismo descritto nella Parte Generale del MOGC.

Le regole contenute integrano il comportamento che i Dipendenti sono tenuti ad osservare in conformità delle regole di ordinaria diligenza, onestà e rispetto cui sono tenuti tutti i prestatori di lavoro e che risultano disciplinati dalla normativa in materia di rapporti di lavoro.

3. MISSIONE E VALORI DI COMPORTAMENTO

Quando la riflessione “etica” coinvolge il campo organizzativo e di *business*, i concetti diventano necessariamente legati alla cosiddetta “**responsabilità sociale d’impresa**”. Essa si deve riflettere nell’assicurare correttezza durante la conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio, dell’immagine aziendale e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento, non mancando di porre attenzione alla salvaguarda ambientale.

Questo documento vuole definire un **contratto morale** sottoscritto da tutti i Destinatari, dagli Amministratori fino ai collaboratori esterni e ai fornitori dell’Ente.

Il presente Codice Etico definirà quindi i valori ed i principi etici a cui risulta ancorata l’attività posta in essere dalla OA POINT GROUP S.r.l., oltre alle norme di condotta degli affari e delle proprie attività richieste a ogni singolo destinatario.

I valori di riferimento del presente Codice Etico sono:

- 1) *onestà e trasparenza;*
- 2) *legalità;*
- 3) *integrità;*
- 4) *professionalità e rispetto;*
- 5) *soddisfazione del Cliente;*
- 6) *salvaguardia dell’ambiente;*
- 7) *sicurezza;*
- 8) *tutela della concorrenza.*

Onestà e trasparenza.

Comportamenti corretti, coerenti e leali sono essenziali per assicurare un dialogo tempestivo, chiaro e trasparente con ogni Cliente, Fornitore e Collaboratore, che possa accompagnare la società nella soluzione di qualsivoglia problematica.

Tutte le azioni e le relazioni con terze parti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità, in modo da permettere loro di assumere decisioni pienamente consapevoli.

Onestà significa anche garantire, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni di cui la società durante la propria attività entra in possesso: salvo casi di espressa autorizzazione, sarà vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle inizialmente pattuite.

Legalità.

I Destinatari sono tenuti ad osservare le norme di ordinamento giuridico in cui essi operano, astenendosi da violazioni di leggi e regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle disposizioni normative a lui rivolte, aiutato in questo percorso dall'Organismo di Vigilanza preposto e, una volta presa coscienza, a rispettarle in toto.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i precetti stabiliti né, in alcun modo, possono giustificarsi inosservanze di qualsiasi genere.

Integrità.

Una serie di protocolli comportamentali inseriti nel Modello riflettono l'attenzione della OA POINT GROUP S.r.l. riguardo i rapporti con le Autorità di Vigilanza e con gli altri soggetti pubblici.

Mantenere un'integrità aziendale ineccepibile significa:

- stigmatizzare ogni condotta volta alla realizzazione dei reati (da Catalogo e non);
- vietare qualsivoglia forma di accordo finalizzato al perseguimento di obiettivi illeciti;

- evitare qualsiasi condizionamento e influenza diretta alle Autorità di Vigilanza, mantenendo una propria linea di integrità morale, anche nel caso siano stati commessi degli errori.

Professionalità e rispetto.

Quasi la totalità delle funzioni aziendali si interfaccia con l'esterno e collegano la Società con l'ambiente che la circonda.

Ogni Destinatario è tenuto a svolgere la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e dalle funzioni esercitate, assumendosi le proprie responsabilità e adoperando il massimo impegno.

Per mantenere alto il livello e la qualità dei servizi forniti, ognuno è obbligato a svolgere le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento con la diligenza necessaria, partecipando doverosamente all'opera di formazione organizzata dalla struttura aziendale preposta.

Soddisfazione del Cliente.

L'attività caratteristica della società ha un'importante ricaduta, per i propri Clienti e per le aziende e lavoratori con i quali si collabora: un errore, una colpa in genere, potrebbero non solo creare insoddisfazioni ai Terzi, ma addirittura dei rischi per la loro continuità aziendale.

La consapevolezza di ciò si riflette nei valori-guida della Società.

Salvaguardia dell'ambiente.

Per conseguire il rispetto ambientale deve essere comunque attuata una politica aziendale volta a minimizzare l'impatto con l'esterno delle proprie attività e dei materiali trattati.

Tutto ciò sarà svolto evitando le emissioni nell'aria e nel suolo, limitando quelle nell'acqua, realizzando il miglior impiego delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti.

I Destinatari sono così portati, attraverso la definizione di precetti etici e/o limiti tangibili al loro comportamento definiti dalle Procedure aziendali, ad attenersi alla tutela ambientale ex. D.Lgs. n. 152/2006.

Sicurezza.

OA POINT GROUP S.r.l., in una costante ottica di prevenzione dei rischi, si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Vengono, pertanto, costantemente monitorati i rischi di sicurezza a livello "sensibile", poiché i valori etici aiuteranno l'Azienda ad affrontare il problema con la massima serietà.

Tutela della concorrenza.

OA POINT GROUP S.r.l. rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nel cosiddetto "mercato rilevante", astenendosi da ogni comportamento che possa risultare distorsivo della stessa.

I valori etici societari puntano a stigmatizzare ogni accordo esplicito o implicito, sia con soggetti dipendenti delle società concorrenti, sia con soggetti apicali nelle stesse.

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate le principali norme di comportamento suddivise per interlocutore di riferimento.

A. INTERLOCUTORI INTERNI

A.1. DIPENDENTI

A.1.1. Selezione, valorizzazione e tutela del personale

OA POINT GROUP S.r.l. è pienamente consapevole di quanto le risorse umane costituiscano un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una società.

Risulta pertanto impegnata a valorizzare ed a sviluppare le competenze, soprattutto tecniche, contabili e manageriali, necessarie. Oltre a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti e Collaboratori, affinché essi trovino piena e personale realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati loro ad ogni inizio esercizio.

La Società si impegna a offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali, basandosi unicamente sulla loro capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i propri collaboratori in base a criteri di esclusiva **competenza e merito**.

Di conseguenza l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto di lavoro non possono in alcun modo essere influenzati da motivazioni discriminatorie (razza, sesso, età, nazionalità, religione, preferenze politiche, ecc.).

OA POINT GROUP S.r.l. si impegna inoltre a tutelare i propri Dipendenti e tutti coloro che hanno accesso agli Uffici aziendali sul tema della “sicurezza del lavoratore”, pretendendo reciprocamente il rispetto dei propri doveri in materia di sicurezza.

A.1.2. Pianificazione degli obiettivi aziendali

L'organizzazione aziendale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi annuali prefissati, sia generici per l'Ente che specifici per ogni lavoratore.

L'importanza della continua ricerca di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il raggiungimento, fa in modo che, rispettando gli standard di impegno e di lavoro, ogni Dipendente / Collaboratore possa agevolmente raggiungere la propria realizzazione professionale.

A.1.3. Tutela della dignità morale e dell'integrità fisica

Per ognuno dei Destinatari, l'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, nonché privo di pregiudizi, in modo che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio.

La struttura aziendale della Società deve mantenere costantemente un ambiente che tuteli il Dipendente durante l'utilizzo di macchinari ed attrezzi, anche nei casi in cui presentano profili di rischiosità moderati.

A.1.4. Conflitto di interessi

Tutti i Collaboratori devono assicurare l'aderenza all'interesse societario di ogni propria decisione professionale. Dovranno, quindi, evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare la propria indipendenza di giudizio e di scelta.

A.1.5. Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto a tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili, in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

I mezzi di trasporto aziendali, i macchinari, le attrezzature e tutti gli spazi comuni devono essere utilizzati con cura, diligenza e, soprattutto, con motivazioni strettamente funzionali allo svolgimento della propria attività professionale.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società affidati nell'ambito della propria attività e dovrà utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale, evitando ogni uso improprio.

B.1.6. Regalie e benefici

Non è consentito ricevere ed offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, Fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o private, ovvero ogni altro tipo di organizzazione, allo scopo di trarne indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

B.1.7. Contabilità e controllo interno

La Società, adotta adeguati standard di pianificazione e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicati a livello nazionale.

I dipendenti e collaboratori che trattano questi dati risultano soggetti a specifici protocolli comportamentali e sono, inoltre, tenuti ad impegnarsi affinché tutte le operazioni siano rappresentate correttamente e tempestivamente all'interno della contabilità aziendale.

Ogni operazione deve risultare infatti legittima, autorizzata, documentata, registrata e verificabile. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché il necessario controllo.

Viene riconosciuta, infatti, dalla OA POINT GROUP S.r.l. l'importanza primaria del *controllo interno*, finalizzato ad una corretta gestione, al fine di accrescere l'affidabilità e la credibilità dell'informazione societaria.

A.2. SOCI

A.2.1. Creazione di valore

Nell'ambito della Società è la creazione di valore ciò che permette di remunerare il rischio imprenditoriale. Sarà quindi questo uno degli obiettivi primari perseguiti, attraverso una politica attenta a salvaguardare la solidità della società, promuovendo nel contempo la competitività economica e il rispetto per l'ecosistema.

A.2.2. Regole di governance

L'Ente OA POINT GROUP S.r.l. ha delineato regole di *governance* che indirettamente si ispirano, con tutte le indicazioni derivanti dal cosiddetto *principio di proporzionalità* (essendo un'organizzazione mediamente estesa sul piano dei dipendenti) alle raccomandazioni contenute nel "Codice di Comportamento" di Confindustria.

Dotarsi di un sistema strutturato di regole di governo consente di operare secondo criteri di più elevata efficienza, mentre assicurare sempre maggiori livelli di trasparenza contribuisce ad accrescere l'affidabilità presso i Clienti e i Terzi in genere.

Tuttavia, costruendo un Modello sulla base delle *proprie* esigenze strutturali, si è cercato di ridurre la quantità di regolamentazione interna ad un livello ottimale sulla base della valutazione costi-benefici, evitando il moltiplicarsi di costi diretti e indiretti.

Proprio con tale motivazione, data la discreta complessità della realtà aziendale trattata, non è stato previsto nel presente Codice Etico la presenza di alcun "Comitato Etico" o Organismi affini. Il controllo è demandato agli Amministratori, con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai principi già presentati, risulta eticamente vietato per la figura dei Soci di:

- porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità patrimoniale;
- compiere qualsiasi atto, anche simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà di altri componenti dell'Assemblea, al fine ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o deliberazione differente da quella che si sarebbe altrimenti prodotta;
- effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare danno ai creditori.

A.2.3. Trasparenza e accessibilità delle informazioni

La Società rende disponibile le informazioni che possano permettere ai Soci di operare scelte di investimento informate e consapevoli, garantendone la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all'informazione.

La totale trasparenza, sebbene possa sembrare talvolta non conveniente, è considerata cardine della propria futura economicità, coscienti del fatto che per il proprio equilibrio economico-finanziario risulti fondamentale il raggiungimento, in *primis*, dell'equilibrio istituzionale. Obiettivo societario risulterà, pertanto, far compiere ai propri Soci scelte tanto consapevoli quanto corrette dal punto di vista economico, consentendo loro il raggiungimento di una congrua remunerazione per i propri investimenti.

A.3. COLLABORATORI

A.3.1. Collaboratori interni ed esterni

La OA POINT GROUP S.r.l. può avvalersi di collaboratori esterni, i quali erogano i propri servizi professionali a controparti aziendali con consolidata reputazione ed esperienza, verso i quali è richiesta l'instaurazione di rapporti votati al pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Sono richiesti accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando ogni sinergia con gli organi interni della Società, con impegno a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte.

Nel momento della contrattazione con essi, la Società avrà la premura di porre il proprio futuro collaboratore nelle condizioni di conoscere i principi fondanti il comportamento aziendale, riservandosi inoltre il diritto di inserire nel contratto clausole atte a terminare il rapporto di lavoro con chiunque non intenda allinearsi a tali principi.

B. INTERLOCUTORI ESTERNI

B.1. ISTITUTI FINANZIARI

B.1.1. Banche e società finanziarie

OA POINT GROUP S.r.l. assicura, con responsabilità in capo all' Organo Amministrativo, a tutti i fornitori di beni, risorse e servizi, ed in particolare agli istituti di credito e società finanziarie, il rispetto degli impegni presi. Tutela inoltre la riservatezza professionale e richiede necessariamente alla controparte medesima correttezza nella gestione del rapporto.

La società si impegna altresì a porre un'adeguata regolamentazione interna dei propri flussi finanziari proveniente dagli stessi Istituti, così da portare i rischi ad un "livello accettabile" nel profondo rispetto di ogni accordo raggiunto.

La trasparenza, il rispetto, la riservatezza e la correttezza assicurata agli istituti creditizi viene garantita dall'adeguato sistema di controllo interno descritto dal Modello, che prevede la diminuzione del *rischio* percepito dai portatori di interesse dell'organizzazione, tra cui in particolare gli stessi interlocutori del sistema finanziario.

Al minor rischio percepito consegue l'aspettativa di una diminuzione della remunerazione richiesta sul capitale investito e, di conseguenza, un aumento del valore complessivo dell'azienda.

B.2. CLIENTI

B.2.1. Qualità e affidabilità

Il successo della Società si è basato, sin dalla costituzione, sulle peculiari capacità di soddisfare le aspettative dei clienti, mantenendo elevati livelli di affidabilità e qualità.

Pertanto, risulta obiettivo prioritario quello di identificare i bisogni reali dei Clienti, utilizzando al meglio le risorse a disposizione e impegnandosi a mantenere un dialogo aperto e sincero con essi.

La Società si impegna affinché vengano garantiti prestazioni di alta qualità. Primario obiettivo sarà quello di porre i Clienti in posizione di “giudici arbitrari”, cioè al centro di ogni preoccupazione societaria.

B.2.2. Correttezza negoziale

OA POINT GROUP S.r.l. imposta i rapporti commerciali con i propri Clienti in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Anche laddove si verificassero eventi e situazioni non previste, la Società è obbligata a rispettare con il massimo sforzo le aspettative del Cliente, eseguendo il rapporto professionale con *equità*, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza.

B.2.3. Riservatezza delle informazioni

Come descritto nel paragrafo “*Missione e Valori di comportamento*”, la Società è portata a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni giunte dalle aziende con cui tratta, sia in riferimento ad informazioni sull’ambiente lavorativo della clientela, sia riguardo ai dati personali degli stessi. Viene inoltre assicurato l’uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque a seguito di autorizzazione scritta, secondo la normativa vigente sulla *privacy*.

Anche i Clienti sono, a loro volta, tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi alla OA POINT GROUP S.r.l., al suo personale ed ai suoi Collaboratori.

B.2.4. Regalie e benefici

Viene fatto divieto assoluto di offrire o ricevere direttamente o indirettamente, oppure da clienti, regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità in genere), tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio anche non economico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle seguenti tre condizioni:

- i doni sono di natura appropriata;
- il loro è un valore modico (da intendersi secondo la normativa in materia);
- le leggi risultano in ogni caso rispettate (anche in caso di minimo *dubbio*, dovrà essere evitata ogni pratica di ricezione / donazione in materia).

B.3. FORNITORI DI BENI E SERVIZI

B.3.1. Onestà

La OA POINT GROUP S.r.l. imposta i rapporti con i propri Fornitori nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice. Si aspetta, d'altra parte, che simmetricamente si riscontri un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto sia di queste che delle buone pratiche in materia di etica, nonché tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Società si pone come obiettivo anche quello di incentivare e promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente in tutta la catena di fornitura, incoraggiando i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori.

B.3.2. Obiettiva valutazione

Il processo di selezione dei Fornitori si basa su valutazioni obiettive e secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità, comparando ogni volta le varie offerte presenti sul mercato e valutando accuratamente le garanzie prestate in ordine al preciso adempimento di quanto promesso.

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Ente, alla lealtà ed imparzialità nei confronti del fornitore in possesso dei requisiti richiesti, escludendo ogni forma di discriminazione.

B.3.3. Correttezza negoziale

OA POINT GROUP S.r.l. imposta i contatti commerciali con i propri fornitori in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata. Al sopraggiungere di eventi imprevisti, tutto il Personale si impegna pertanto a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, anticipando dai fornitori un comportamento speculare.

La stipula di un contratto con un terzo deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza alcuna verso il fornitore contraente, anche marginali.

Prima di instaurare rapporti d'affari con terzi, soprattutto consulenti e fornitori di servizi, è obbligatorio esaminare le informazioni disponibili, comprese quelle finanziarie, al fine di verificare la loro rispettabilità e la loro legittimità in relazione al tipo di operazione proposta.

B.3.4. Riservatezza delle informazioni

Come già riportato in precedenza, l'impegno della Società deve essere quello di mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri fornitori, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda fornitrice, sia ai loro dati personali.

Inoltre, è necessario che la società assicuri un uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e, comunque, in seguito ad autorizzazione scritta. Anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi alla Società, al suo personale e/o ai suoi collaboratori.

B.4. CONCORRENTI

B.4.1. Concorrenza leale

OA POINT GROUP S.r.l. considera di primaria importanza la correttezza nei confronti dei molteplici concorrenti sul mercato.

Pertanto con i propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, si impegna ad osservare ogni legge in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

B.4.2. Raccolta di informazioni relative alla concorrenza

E' vietato ottenere informazioni sulla concorrenza con mezzi illeciti o contrari all'etica (es. furto, corruzione, dichiarazioni false, spionaggio aziendale).

La Società si impegna in ogni situazione a rispettare il mercato ed i propri concorrenti, rigettando ogni comportamento eticamente e/o penalmente disdicevole.

B.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei contenuti minimi del Codice Etico redatti da Confindustria (agg. Linee Guida al Marzo 2014), viene più volte evidenziata l'importanza di tutelare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, poiché considerati ad alto potenziale di rischio-reato.

B.5.1. Descrizione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”. In particolare:

- per “*funzione pubblica*” si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie;
- per “*pubblico servizio*” si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, oltre a quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute e alla libertà di comunicazione.

B.5.2. Legalità e correttezza

La OA POINT GROUP S.r.l. ispira ed adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui la Pubblica Amministrazione è tenuta, operando in ogni momento nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

B.5.3. Conflitto di interessi

La Società rigetta la possibilità di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche astrattamente, un conflitto d'interesse.

Risulta in questo senso importante ricordare come nei confronti del “soggetto terzo” la Società applichi le stesse direttive valide per i dipendenti, i dirigenti ed ogni altro “Destinatario” del Modello.

B.5.4. Regalie e benefici

OA POINT GROUP S.r.l. condanna inoltre ogni comportamento, posto in essere da chiunque in sua rappresentanza, consistente nel promettere/offrire (direttamente o indirettamente) denaro o altre utilità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ovvero a loro parenti ed affini, da cui possa conseguirne interesse o vantaggio (anche solo potenziale) per la Società.

Sono dalla Società, prima che dalle Autorità, considerati “atti di corruzione” i comportamenti descritti, sia se tenuti dagli organi sociali, dipendenti, collaboratori, sia se realizzati tramite persone che agiscono per conto dell'Ente.

B.5.5. Trattative d'affari

I collaboratori esterni, i professionisti, gli amministratori ed i dipendenti interni, incaricati dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti della P. A..

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre, in nessun modo, opportunità d'impiego o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale e non;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate, che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione "a fare" o "ad omettere di fare" qualcosa in violazione dell'ordinamento;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità.

B.5.6. Rapporti d'affari

E' proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della stessa, loro parenti o affini, qualora abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o che abbiano avallato richieste effettuate dalle Società, salvo adeguata motivazione preventiva all'OdV.

Qualsiasi violazione in questo o negli altri contenuti, commessa dall'Ente o da Terzi per l'Ente, v'è segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

B.5.7. Contributi e sovvenzioni

A riguardo delle sovvenzioni, la OA POINT GROUP S.r.l. condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire da parte dello Stato, delle Regioni, dell'Unione Europea o di altro Ente Pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e documenti alterati o falsificati, ovvero per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

E' proibito distrarre o destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti con tempistiche e finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, anche se di modico importo.

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e dei finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione o da Enti Pubblici, come identificati nella sezione relativa della “Mappa delle attività a rischio reato” (all. B al MOGC), dovranno improntare il proprio operato a principi di correttezza e trasparenza, osservando altresì gli obblighi di informazione nei confronti degli Organi amministrativi e di controllo.

A tal fine, il principio seguito è quello di rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell’ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

B.6. AMBIENTE

B.6.1. Obiettivo

OA POINT GROUP S.r.l. gestisce la propria attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente circostante, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

B.6.2. Politica Ambientale

La Società, con il presente Codice Etico, si impegna durante l'esercizio della propria attività d'impresa:

- nell'uso di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali;
- nella limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- nel coinvolgimento e nella sensibilizzazione del Personale, attraverso informazione e formazione adeguata;
- ad osservare strettamente ogni normativa in materia di smaltimento dei rifiuti.

B.6.3. Ambiente di lavoro

La Società si impegna a garantire la migliore tutela delle condizioni di lavoro, al fine di salvaguardare la salute e l'integrità psico-fisica dei Dipendenti e dei Collaboratori, nel rispetto della personalità di ciascuno ed assicurando che non vengano compiuti illeciti condizionamenti, o indebiti disagi nei loro confronti. Non sono ammesse molestie sessuali o altri comportamenti lesivi della dignità e della libertà delle persone.

La Società si dota di un Modello Organizzativo in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 che cerca di prevenire, tra gli altri, il rischio relativo ai reati

di omicidio colposo e lesioni gravi, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche, attraverso il controllo costante dell'OdV sulla conformità del DVR e sulla formazione degli appartenenti all'Organigramma Sicurezza.

Stabilire e rendere noto un Codice di comportamento che tuteli, ad ogni livello, la "salute e la sicurezza" dei lavoratori può perciò considerarsi esigenza primaria dell'azienda, che individua quali parametri di riferimento in materia le necessità di:

- 1) evitare il più possibile ogni rischio;
- 2) combattere i rischi alla fonte;
- 3) adeguare il lavoro all'uomo e non viceversa;
- 4) dare priorità alla protezione collettiva piuttosto che a quella personale;
- 5) proteggere e tutelare ogni lavoratore, considerandolo parte integrante e fondamentale del processo aziendale.

OA POINT GROUP S.r.l. ha attuato, come già descritto nel Modello, la valutazione dei rischi dell'azienda in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro, individuando misure di prevenzione e protezione ed elaborando un programma di attuazione interno riguardo la formazione obbligatoria in materia.

C. ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

C.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Per l'attività societaria della OA POINT GROUP S.r.l., l'adeguato trattamento delle *informazioni* e dei *dati sensibili* è un requisito indispensabile.

Per questa ragione la Società ne garantisce un'adeguata gestione e protezione, salvaguardando le modalità di conservazione dei dati nel rispetto delle normative e delle procedure di riferimento.

C.2. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

C.2.1. Condotta

L'Organo Amministrativo, ogni Dipendente e Collaboratore, sono tenuti ad una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria attività, soprattutto in relazione a richieste avanzate da parte dei Soci e degli altri organi sociali.

C.2.2. Trasparenza e correttezza delle informazioni

Tutti i soggetti Destinatari risultano obbligati, con l'adozione del presente Codice Etico, a garantire la veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

OA POINT GROUP S.r.l. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

Tutti i soggetti che rientrano in questo flusso informativo verso i terzi sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi percepite nelle comunicazioni sociali.

Essi saranno perciò tenuti a compiere opportuna segnalazione agli organi competenti nel caso in cui riscontrino eventuali falsità, errori od omissioni.

C.2.3. Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Inoltre, in linea generale, per ogni transazione:

- deve essere sempre possibile effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni effettuate, sulle motivazioni che le hanno determinate, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione delle operazioni medesime.
Per questo motivo diviene indispensabile la presenza di un adeguato supporto documentale per ogni operazione sensibile, così da poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, chi ha effettuato, chi ha registrato e chi ha verificato l'operazione stessa;
- ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla OA POINT GROUP S.r.l., deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la verifica.

C.2.4. Tutela dei dati personali

E' considerato "dato personale" qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili indirettamente mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali la Società si impegna, attraverso i propri collaboratori, a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza.

La società garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso scritto dell'interessato, ponendo il massimo rispetto ed attenzione verso la sua persona.

C.2.5. Sponsorizzazioni e contributi

La Società, alla data di aggiornamento della presente versione del Codice Etico, non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

Si riserva, tuttavia, il diritto di modificare tale decisione in futuro premettendo il massimo rispetto delle normative vigenti a proposito.

D. POTESTÀ DISCIPLINARE

L'inosservanza dei precetti, degli obblighi e dei divieti fissati dal presente Codice Etico e, parimenti, ogni azione od omissione comunque contraria al decoro o al corretto esercizio dell'attività d'impresa, sono punibili con le sanzioni disciplinari previste sia dal "Modello di organizzazione, gestione e controllo", sia dalle Legge.

Le sanzioni previste e connaturate alla tipologia del reato, alle intenzioni che lo hanno scaturito ed alla gravità delle conseguenze che esso ha portato all'Ente, sono descritte specificatamente nel Sistema Disciplinare redatto dagli Amministratori e inserito nel Modello al par. D del MOGC, nonché quale allegato separato alla lett. D.

Gli interlocutori interni ed esterni che vengono a conoscenza di violazioni ai precetti, obblighi e divieti del presente Codice da parte di colleghi e/o terzi, hanno il dovere di informare l'Organismo di Vigilanza delle suddette violazioni.

In relazione al Codice Etico, l'OdV si occuperà di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni emerse del Codice;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione dello stesso a seguito di richieste da parte degli Organi Amministrativi, ovvero inoltrare all'Organo Amministrativo richiesta di aggiornamenti.

Tutti i Destinatari possono segnalare anche il solo sospetto di violazione di Codice Etico all'OdV, che agirà di conseguenza in modo da:

- provvedere ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, quale discriminazione o penalizzazione in genere, anche indiretta, assicurando eventualmente l'identità del segnalante;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, si comporterà come in caso di aperta violazione, con ricaduta sul Sistema Disciplinare aziendale (rif. all. D al MOGC): comunicherà formalmente all'Organo Amministrativo circa l'ipotesi in oggetto e fornirà, poi, il personale parere preventivo ed obbligatorio in merito alla gravità e alle sanzioni disciplinari conseguenti.

E. PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE

Le procedure di attuazione, controllo e diffusione del Codice Etico rappresentano una componente essenziale di ogni Modello, in quanto mirano a diffonderlo all'interno e all'esterno dell'organizzazione, a farlo rispettare ed a garantirne l'effettiva efficacia.

Per quanto riguarda l'accessibilità dello stesso da parte di tutti i "Destinatari", sia interni che esterni, la Società si impegna a garantire una *puntuale* diffusione del Codice Etico, mediante:

- posizionamento di copia fisica per la consultazione in luogo accessibile a tutto il Personale;
- distribuzione a tutti i destinatari attraverso apposite comunicazioni elettroniche;
- spiegazione e presentazione nelle riunioni previste per la formazione dei Dipendenti, degli Amministratori e dei Collaboratori, come descritto dal Modello organizzativo e dai suoi allegati;
- caricamento online del Codice Etico all'indirizzo www.oapointgroup.it.

Riguardo al "sistema di attuazione e controllo", il Modello rimanda le responsabilità in materia ai singoli vertici aziendali ed all'Organismo di Vigilanza, mediante ispezioni sia programmate che da effettuarsi "a sorpresa".

