

CODICE ETICO DI ORSELL S.P.A.

Adottato dall'Amministratore Unico di Orsell S.p.A.

INDICE

1. PREMESSA	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO	5
3.1 Rispetto della legge	5
3.2 Onestà e correttezza	6
3.3 Reputazione e professionalità	6
3.4 Centralità della persona	6
3.5 Imparzialità e pari opportunità	6
3.6 Trasparenza e completezza delle informazioni	7
3.7 Riservatezza e tutela della privacy	7
3.8 Risorse umane	7
3.9 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	7
3.10 Tutela dell'ambiente	8
3.11 Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico e contrasto alla criminalità organizzata	8
4. NORME DI COMPORTAMENTO	8
4.1 Sistema di controllo	8
4.2 Gestione amministrativa e contabile, redazione del bilancio e comunicazioni sociali	8
4.3 Prevenzione dei conflitti di interessi	9
4.4 Prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	10
4.5 Prevenzione dei reati informatici	11
4.6 Contributi e sponsorizzazioni	12
4.7 Rapporti con i clienti	12
4.8 Rapporti con i soci, i finanziatori e i creditori	13
4.9 Rapporti con i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti ed i "partner"	14
4.10 Rapporti con i fornitori	16
4.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	17
4.12 In particolare: rapporti con l'Amministrazione della giustizia	18
4.13 Rapporti con i concorrenti	18
4.14 Rapporti con la collettività	19

5. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI	19
5.1 Adozione e attuazione	19
5.1.1 I compiti dell'organo amministrativo	19
5.1.2 I compiti dell'Organismo di Vigilanza	19
5.2 Diffusione e formazione	20
5.3 L'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza	20
5.4 Il sistema sanzionatorio	20
5.4.1 Nei confronti dei dipendenti (o assimilati)	20
5.4.2 Nei confronti degli amministratori, dei sindaci e dei revisori	21
5.4.3 Nei confronti dei collaboratori, consulenti e fornitori	21
5.5 Modifiche e aggiornamento	21

1. PREMESSA

ORSELL S.p.A. (ORSELL, di seguito, per brevità), grazie al proprio sistema di controllo interno ed alla adozione di adeguate procedure per ogni ambito operativo, verifica ed assicura che la realizzazione degli obiettivi perseguiti e lo svolgimento delle attività sociali avvenga nel pieno rispetto della legge e delle norme interne.

Al fine di rafforzare il proprio sistema di controllo interno, ORSELL ha deciso di adottare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, per brevità, D.Lgs. 231/01 o Decreto), un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, Modello Organizzativo o Modello) volto a prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società dei reati previsti dal citato D.Lgs. n. 231/01 da parte dei soggetti che, a vario titolo, operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della stessa.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale di tale Modello Organizzativo ed è volto ad esplicitare i principi ed i valori, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al citato D.Lgs. n. 231/01, ai quali ORSELL informa, sin dalla sua costituzione, lo svolgimento delle proprie attività nonché ad indicare le norme di comportamento attraverso le quali detti principi e valori trovano concreta attuazione.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività svolte da ORSELL, in Italia e/o all'estero.

Le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i sindaci e i revisori (ove nominati), i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e comunque tutti coloro che, a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ORSELL ed operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito collettivamente definiti Destinatari).

Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscerne le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Come meglio specificato nel successivo paragrafo 5.2, ORSELL adotterà, a tal fine, idonee attività volte a promuovere la conoscenza e la diffusione del presente Codice Etico.

In caso di contrasto, le disposizioni del Codice prevalgono su quelle previste da altre procedure interne.

In virtù di quanto sopra, gli amministratori sono tenuti ad ispirarsi ai principi ed ai valori enunciati dal Codice e ad attenersi alle norme generali ivi stabilite nel fissare obiettivi,

proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualunque decisione e/o azione; del pari, i sindaci e i revisori (ove nominati), nello svolgimento dei compiti loro propri; i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, sia all'interno, rafforzando la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società; i dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni; gli agenti, i collaboratori e, comunque, tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con ORSELL, nello svolgimento degli incarichi loro conferiti ovvero di quanto contrattualmente previsto.

3. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

ORSELL è consapevole della responsabilità etico-sociale che assume nello svolgimento delle proprie attività ed informa il proprio operato ai seguenti principi e valori:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali la Società opera;
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente e collaboratore, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni, inclusi pubblici ufficiali e esercenti un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza nelle informazioni riguardanti la Società, il suo know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge.

In nessun caso l'interesse ovvero il vantaggio di ORSELL possono giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

3.1 Rispetto della legge

ORSELL riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui si trova ad operare e si adopera al fine di garantirne il puntuale adempimento, anche mediante adeguata attività formativa.

In nessun caso l'interesse ovvero il vantaggio di ORSELL possono giustificare condotte non in linea con il principio sopra enunciato.

3.2 Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere da ORSELL.

I rapporti con i diversi *stakeholder* devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella formulazione di accordi contrattuali, le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile.

3.3 Reputazione e professionalità

ORSELL riconosce nel valore della reputazione una risorsa essenziale per la realizzazione dei propri obiettivi e persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi nonché nelle capacità professionali dei propri dipendenti e collaboratori.

3.4 Centralità della persona

ORSELL:

- promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, contrastando ogni pratica contraria;
- garantisce condizioni di lavoro conformi alle normative vigenti e rispettose della salute e della dignità individuale, ripudiando e contrastando ogni forma di abuso e di sfruttamento e, in particolare, quelle finalizzate allo sfruttamento del lavoro di persone in stato di bisogno e/o di soggezione; alla tratta di persone, all'acquisto ed all'alienazione di schiavi nonché alla riduzione e/o al mantenimento in schiavitù o servitù; allo sfruttamento sessuale di minori in qualunque modo realizzato;
- non tollera richieste o minacce volte ad indurre chicchessia ad agire contro la legge, il presente Codice Etico, il Modello Organizzativo e le procedure interne ovvero a porre in essere comportamenti lesivi delle proprie convinzioni morali e personali;
- rispetta e sostiene i diritti della persona in conformità alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU.

3.5 Imparzialità e pari opportunità

ORSELL ripudia ogni forma di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle abitudini sessuali, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sulle appartenenze sindacali e comunque su qualunque altra qualità o convinzione personale.

Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono pertanto operare con imparzialità, assumendo decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

3.6 Trasparenza e completezza delle informazioni

ORSELL impronta la propria attività al principio di trasparenza.

Nello svolgimento della loro attività, i Destinatari devono pertanto fornire informazioni puntuali, complete, comprensibili, accurate e veritiere, così da consentire ai diversi interlocutori di formarsi convinzioni e di assumere decisioni pienamente consapevoli.

3.7 Riservatezza e tutela della privacy

ORSELL garantisce, attraverso idonee procedure, sia nei rapporti interni che nei rapporti esterni, la riservatezza delle informazioni e dei dati personali di cui è in possesso e la puntuale osservanza delle normative vigenti in materia a beneficio di tutti i soggetti interessati (clienti, dipendenti, collaboratori, etc.).

In particolare, il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza ed avviene in conformità al Regolamento UE 679/2016 e alle normative in materia.

ORSELL si è dotata di un Sistema per la gestione del trattamento dei dati al fine di garantire la sicurezza e la segretezza del dato stesso.

Nessuno può trattare tali dati per finalità diverse da quelle consentite ed espressamente autorizzate né, tantomeno, trarre vantaggi di alcun genere, diretti e/o indiretti, personali e/o patrimoniali, dall'indebito utilizzo di informazioni riservate di cui sia in possesso in virtù del rapporto, di qualsivoglia natura, esistente con ORSELL.

È espressamente vietata ogni azione volta a reperire dati riservati al di fuori delle autorizzazioni ricevute.

3.8 Risorse umane

ORSELL riconosce nelle risorse umane un elemento essenziale del proprio successo ed agisce pertanto al fine di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira pertanto al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Non sono ammessi comportamenti che, anche indirettamente, possano integrare gli estremi dei delitti contro la personalità individuale richiamati dall'art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01.

3.9 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

ORSELL riconosce il valore individuale e sociale della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed opera al fine di garantire un continuo miglioramento degli standard di sicurezza, nel pieno rispetto delle normative in materia tenendo conto delle conoscenze acquisite in virtù del progresso tecnico.

3.10 Tutela dell'ambiente

ORSELL considera l'ambiente un bene primario ed opera al fine di salvaguardarlo, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

Le strategie e la gestione operativa adottate da ORSELL sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile e volte a verificare che lo svolgimento delle attività sociali avvenga nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti e tenendo conto dei progressi della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

3.11 Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico e contrasto alla criminalità organizzata

ORSELL riconosce il valore democratico e ripudia ogni forma di terrorismo e di eversione.

Le norme di comportamento adottate da ORSELL per la selezione di dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, fornitori, partner e, più in generale, dei soggetti con i quali intrattenere relazioni di qualsivoglia natura sono volte, tra l'altro, ad evitare ogni forma di sostegno e/o di collaborazione con enti, associazioni e/o soggetti in qualunque modo ed a qualunque titolo operanti nell'ambito della criminalità organizzata.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Sistema di controllo

Il sistema di controllo rappresenta uno strumento fondamentale per gestire e verificare le attività sociali.

Con il termine "sistema di controllo" si intende fare riferimento al complesso degli strumenti adottati da ORSELL al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari sono pertanto tenuti al puntuale svolgimento delle attività di controllo loro rispettivamente assegnate.

4.2 Gestione amministrativa e contabile, redazione del bilancio e comunicazioni sociali

Un sistema amministrativo-contabile affidabile e trasparente costituisce la base su cui si fonda una gestione societaria ed aziendale in grado di perseguire gli obiettivi imprenditoriali in maniera equilibrata e nel pieno rispetto della legge nonché dei legittimi interessi degli stakeholder.

ORSELL impronta la gestione amministrativa e contabile, la redazione del bilancio e le comunicazioni sociali a criteri di trasparenza, accuratezza e completezza, nel pieno rispetto delle normative vigenti ed adottando le prassi ed i principi contabili più avanzati e comunemente accettati.

Il sistema amministrativo-contabile adottato da ORSELL è volto a garantire:

- l'accurata, tempestiva, integrale e veritiera registrazione di ciascuna operazione;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti alle stesse;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica delle operazioni;
- la puntuale verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione;
- la chiara individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- la integrale conservazione e la comoda reperibilità della documentazione di supporto.

ORSELL si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

In virtù di quanto sopra è vietato:

- effettuare pagamento che non siano supportati da adeguata documentazione;
- indicare nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali dati ed informazioni che non rappresentino l'effettiva situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti coloro che sono coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e dei documenti correlati devono prestare la massima collaborazione, fornire informazioni chiare e complete ed impegnarsi per garantire l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, nonché segnalare ai responsabili della funzione ed all'Organismo di Vigilanza (di cui si dirà appresso) la presenza di eventuali conflitti d'interesse.

I sindaci e i revisori, ove designati, devono avere libero accesso ai dati, alle informazioni ed ai documenti necessari per lo svolgimento della loro attività.

Nessun impedimento od ostacolo può essere posto allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite dalla legge ai soci, ad altri organi sociali ed al revisore e/o alla società di revisione (ove nominati).

4.3 Prevenzione dei conflitti di interessi

ORSELL opera al fine di evitare il crearsi di situazioni in cui amministratori/dipendenti/collaboratori e/o altri soggetti che operano in nome e/o per conto e/o comunque nell'interesse della Società siano, o possano anche soltanto apparire, in conflitto con gli interessi della stessa.

Con l'espressione "conflitto di interessi" si intende fare riferimento ad ogni situazione in cui il Destinatario, anche in ragione di rapporti familiari, affettivi e/o di affari, sia portatore di

interessi contrastanti con quelli di ORSELL o comunque tali da condizionarne, realmente o apparentemente, la capacità di operare in modo imparziale ed obiettivo, nell'esclusivo interesse della Società.

Al fine di contrastare il verificarsi di tali situazioni, ORSELL ha adottato le seguenti norme di comportamento:

- i soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti sono tenuti ad evitare di porsi in situazioni che possano generare un conflitto, reale o potenziale, tra gli interessi personali e familiari e le responsabilità assunte nei confronti della Società in ragione del ruolo svolto, della funzione ricoperta, delle mansioni ovvero degli incarichi loro assegnati;
- qualora ciò si verifichi, sono tenuti a darne immediata comunicazione.

In particolare:

- gli amministratori sono tenuti a comunicare al Consiglio di Amministrazione, ovvero all'Organismo di Vigilanza nel caso di Amministratore Unico, ogni interesse o vantaggio di natura patrimoniale che essi o i loro familiari possano trarre da operazioni sottoposte all'esame del Consiglio/O.d.V. stesso;
- i dipendenti sono tenuti a riferire al diretto superiore gerarchico ed i collaboratori al Responsabile dell'Ufficio e/o dell'Unità organizzativa con la quale collaborano;
- la direzione amministrativa deve comunicare all'Organismo di Vigilanza le operazioni effettuate dalla Società con parti correlate.

È in ogni caso vietato strumentalizzare la propria posizione funzionale e/o le informazioni acquisite in ragione della stessa al fine di avvantaggiare sé o altri in contrasto con gli interessi di ORSELL.

4.4 Prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

Con il termine "ricettazione" si definisce la condotta di chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato classificato come "delitto" o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Con il termine "riciclaggio" si definisce la condotta di chi sostituisce o trasferisce denaro, beni o altra utilità provenienti da reato non colposo classificato come "delitto", ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza di carattere delittuoso.

Con la locuzione “utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita” si definisce la condotta di chi impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da reato classificato come delitto.

Con il termine “autoriciclaggio” si definisce la condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui sopra, i Destinatari sono tenuti al puntuale rispetto di tutte le norme e disposizioni nazionali ed internazionali in materia e delle procedure interne in materia di approvvigionamento e di gestione contabile e amministrativa.

In particolare, devono:

- formalizzare le finalità di acquisto;
- selezionare i nuovi fornitori in virtù delle caratteristiche previste dalla apposita procedura;
- formalizzare l’ordine di acquisto;
- adottare forme di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità;
- conservare la relativa documentazione.

4.5 Prevenzione dei reati informatici

ORSELL ha adottato e mantiene costantemente aggiornate specifiche procedure operative (Sistema di Gestione Privacy) volte a disciplinare la gestione dei propri sistemi informatici, prestando particolare attenzione al controllo dei livelli di autorizzazione e degli accessi.

Tali procedure, principalmente volte alla tutela dei dati personali in conformità alle normative vigenti in materia, costituiscono anche un efficace strumento di prevenzione e contrasto alla commissione dei reati richiamati dall’art. 24 bis del D.Lgs. n. 231/01.

I Destinatari sono pertanto tenuti al rigoroso rispetto delle procedure in essere. È in ogni caso espressamente vietato:

- formare falsi documenti informatici;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico;
- detenere e/o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o ad interrompere un sistema informatico o telematico;
- intercettare/impedire/interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

- installare apparecchiature volte ad intercettare/impedire/interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici ovvero sistemi informatici o telematici altrui.

È in ogni caso vietato, anche al fine di prevenire la commissione del reato previsto e punito ex art. 171 bis Legge n. 633 del 22 aprile 1941, duplicare ed installare nel sistema informatico di ORSELL programmi per elaboratore rispetto ai quali la Società non sia titolare di licenza ovvero oltre i limiti della stessa.

4.6 Contributi e sponsorizzazioni

ORSELL non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati elettorali, organizzazioni politiche o sindacali

La Società può aderire alle richieste di contributi provenienti da enti e associazioni regolati da atti costitutivi e statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore scientifico, sociale e culturale e coinvolga un significativo numero di cittadini.

L'erogazione di contributi deve avvenire in conformità alle normative vigenti e deve risultare regolarmente registrato nelle scritture contabili.

Le attività di sponsorizzazione sono destinate esclusivamente ad iniziative di elevato livello qualitativo ed a favore di organismi che offrano adeguata garanzia di correttezza e trasparenza.

Sono in ogni caso escluse in tutti i casi in cui possa ipotizzarsi un conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Le sponsorizzazioni devono essere regolate con contratto scritto che evidenzi chiaramente le condizioni concordate tra le parti e, in particolare, il rapporto sinallagmatico tra sponsor e sponsee.

E', in ogni caso, espressamente vietato erogare contributi ovvero effettuare sponsorizzazioni a favore di enti pubblici al fine di perseguire e/o di ottenere indebiti vantaggi.

4.7 Rapporti con i clienti

I Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono:

- operare la fine di favorire la massima soddisfazione possibile delle esigenze dei clienti, ponendo particolare attenzione al rispetto della dignità ed alla umanizzazione del rapporto;
- fornire informazioni chiare, esaurienti, veritiere ed obiettive circa le prestazioni ed i servizi offerti affinché i clienti siano in grado di assumere decisioni pienamente consapevoli e rispettose del diritto di scelta;

- raccogliere e trattare i dati personali dei clienti in conformità alle normative vigenti in materia.

4.8 Rapporti con i soci, i finanziatori e i creditori

ORSELL impronta la propria attività al fine di preservare ed accrescere il proprio valore, di remunerare adeguatamente gli investimenti dei propri soci, di garantire il credito degli altri finanziatori e di far comunque salve le ragioni dei propri creditori.

I Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a rispettare i principi di corretta gestione in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente ed è fatto espresso divieto di:

- esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, fatti materiali che, ancorché oggetto di valutazione, non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o i terzi in genere;
- omettere, con la stessa intenzione, informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società la cui comunicazione è imposta dalla legge;
- occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici (ovvero fornire documentazione parziale o alterata) per impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione per legge attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ai sindaci ed ai revisori;
- collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso o ad occultare informazioni;
- restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- liberare i soci dall'obbligo di esecuzione dei conferimenti al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali al di fuori dei casi consentiti dalla legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere, anche solo in via parziale, alla formazione fittizia del capitale sociale od al suo aumento fittizio;
- omettere di eseguire, nei termini prescritti, denunce, comunicazioni o depositi presso il registro delle imprese;
- omettere di convocare l'assemblea dei soci nei casi previsti dalla legge o dallo statuto, nei termini ivi previsti;

- determinare in maniera illecita la maggioranza in assemblea e quindi la deliberazione su uno specifico ordine del giorno, producendo documentazione falsa o alterata, ovvero ponendo in essere atti simulati o fraudolenti al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- in presenza di conflitto d'interesse, compiere o concorrere a deliberare atti di disposizione di beni della Società al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, causando alla stessa un danno patrimoniale;
- compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio cagionando danno alla Società;
- diffondere notizie false o porre in essere operazioni o artifici che possano accrescere la fiducia di istituti finanziari o di terzi in genere nella stabilità patrimoniale della Società;
- ostacolare in qualunque modo l'attività delle autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali;
- utilizzare, per qualsivoglia scopo diverso dal perseguimento di leciti obiettivi sociali, dati ed informazioni relative a ORSELL di cui i Destinatari siano in possesso in ragione dell'ufficio e/o della funzione svolta, che devono essere considerati strettamente riservati, ovvero diffondere, con qualsiasi mezzo, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti sulla Società.

4.9 Rapporti con i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti ed i "partner"

La scelta dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze di ORSELL.

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

I dipendenti sono assunti con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

Ai fini della costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente deve sottoscrivere il relativo contratto nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico.

I processi di gestione del personale sono basati su principi meritocratici ed i relativi riconoscimenti sono formulati su criteri oggettivi. Non è tollerata alcuna forma di discriminazione.

ORSELL garantisce la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia, tenendo anche conto delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, e promuove l'adozione di specifici modelli organizzativi.

I dipendenti sono tenuti a svolgere la loro attività lavorativa con diligenza, competenza e lealtà, astenendosi dal promuovere o, comunque, dal prendere parte ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi. Nel caso in cui si crei o possa crearsi una

simile situazione, i dipendenti sono tenuti ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico ovvero l'Organismo di Vigilanza istituito con l'approvazione del Modello Organizzativo.

ORSELL considera componente essenziale del rapporto fiduciario che la lega ai propri dipendenti il rigoroso rispetto da parte degli stessi della legge nonché del Modello Organizzativo, del presente Codice Etico e delle procedure interne adottate dalla Società.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza, come sopra istituito, eventuali violazioni delle normative vigenti e delle norme interne, con particolare riferimento alle disposizioni del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare allo scopo di assicurare la corretta e completa rendicontazione di ogni atto di gestione e a custodire, secondo criteri idonei a garantire una ragionevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari e comunque del complesso delle attività di ORSELL ed al fine di verificare che ogni attività si sia svolta coerentemente con l'assetto organizzativo e con il sistema delle deleghe, oltre che in conformità alle normative vigenti.

I dipendenti devono usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure interne che disciplinano l'utilizzo di beni aziendali.

Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e rispetto delle normative vigenti nonché delle disposizioni interne deve essere improntato il comportamento dei collaboratori.

Gli incarichi conferiti a collaboratori, agenti e consulenti devono essere redatti per iscritto e devono essere verificati ed approvati esclusivamente sulla base dei poteri esistenti.

Tali contratti devono contenere una apposita clausola di impegno al rispetto del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico, la cui violazione comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto al risarcimento del danno per la lesione dell'immagine e dell'onorabilità in tal modo arrecata a ORSELL.

È vietato riconoscere compensi in favore di collaboratori, agenti e consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico loro conferito.

I pagamenti debbono avvenire con modalità che ne garantiscano la tracciabilità e non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese diverso da quello di residenza delle parti ovvero di esecuzione del contratto.

Possono essere instaurati rapporti soltanto con "Partner" attentamente selezionati in ragione della loro reputazione, competenza ed affidabilità e che si ispirino a principi etici comparabili con quelli della ORSELL.

Gli accordi con i "Partner" devono essere definiti per iscritto e con evidenza di tutte le condizioni previste e devono essere verificati ed approvati esclusivamente sulla base dei poteri esistenti.

Tali accordi devono contenere una apposita clausola di impegno al rispetto del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico, la cui violazione comporterà la risoluzione del rapporto in essere, nonché il diritto al risarcimento del danno per la lesione dell'immagine e dell'onorabilità in tal modo arrecata a ORSELL.

Non possono essere effettuate prestazioni in favore dei "Partner" che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con gli stessi costituito.

È altresì espressamente vietato offrire o promettere ovvero procedere ad assunzioni o conferimenti di incarichi di qualsivoglia natura a favore di pubblici ufficiali e di incaricati di pubblico servizio o di loro parenti ed affini ovvero di persone agli stessi legate da rapporti di amicizia o di interesse al fine di ricompensarli per il compimento di un loro atto d'ufficio ovvero di indurli a ritardare/omettere un loro atto d'ufficio o a commettere un atto contrario ai loro doveri d'ufficio.

Analogo divieto vige con riferimento agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, a coloro che – comunque – esercitano funzioni direttive nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti predetti.

4.10 Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati ai principi di pari opportunità, lealtà, imparzialità, correttezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo, del possesso dei requisiti richiesti e della correttezza dei comportamenti, in conformità a quanto previsto dalla apposita procedura interna.

Il personale di ORSELL:

- non dovrà accettare omaggi o qualsivoglia altra forma di beneficio da fornitori dell'azienda, fatte salve regalie di modico valore rientranti nelle normali relazioni di cortesia;
- qualora ciò sia avvenuto, ha l'obbligo di informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

I rapporti instaurati con i fornitori (nei limiti di importo stabiliti dalle procedure interne) devono essere sempre regolati per iscritto e devono essere verificati ed approvati esclusivamente sulla base dei poteri esistenti.

Tali contratti devono contenere una apposita clausola di impegno al rispetto del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico, la cui violazione comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto al risarcimento del danno per la lesione dell'immagine e dell'onorabilità in tal modo arrecata a ORSELL.

I pagamenti debbono avvenire con modalità che ne garantiscano la tracciabilità e non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti ovvero di esecuzione del contratto.

È espressamente vietato offrire o promettere o stipulare contratti di fornitura con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio o con loro parenti ed affini ovvero con persone agli stessi legate da rapporti di amicizia o di interesse al fine di ricompensarli per il compimento di un loro atto d'ufficio ovvero di indurli a ritardare/omettere un loro atto d'ufficio o a commettere un atto contrario ai loro doveri d'ufficio.

Analogo divieto vige con riferimento agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, a coloro che – comunque – esercitano funzioni direttive nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti predetti.

4.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, P.A.) sono riservati esclusivamente a chi è a ciò deputato in ragione della funzione svolta ovvero a chi è stato a ciò specificamente e formalmente incaricato dalla Società.

Tali rapporti devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, trasparenza e devono svolgersi in conformità e nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

In virtù di tali principi, ORSELL adotta le seguenti norme di comportamento:

- i rapporti con la P.A. debbono essere adeguatamente documentati e la relativa documentazione deve essere raccolta e conservata;
- non è ammesso alcun comportamento, diretto o per interposta persona, volto ad influenzare impropriamente le decisioni della P.A. o ad acquisire trattamenti di favore, anche indiretti;
- è espressamente vietato a chiunque, anche in presenza di illecite pressioni interne od esterne, dare, offrire o promettere denaro, beni o altre utilità di qualunque genere (viaggi, soggiorni, assunzioni o conferimenti di incarichi, etc.) a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio, nonché a loro parenti e/o affini e/o conviventi e/o a persone agli stessi legate da rapporti di amicizia o di interesse, al fine di ricompensarli per il compimento di un atto del loro ufficio ovvero di indurli a ritardare o ad omettere un atto del loro ufficio ovvero, infine, di indurli a commettere un atto contrario ai loro doveri d'ufficio.

Tali prescrizioni non possono essere eluse in alcun modo, neppure ricorrendo a forme diverse di benefici e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, forniture, etc., siano volte a finalità analoghe rispetto a quelle sopra vietate;

- sono ammessi omaggi di modico valore, se previamente autorizzati e debitamente documentati.

È altresì espressamente vietato:

- farsi rappresentare nei rapporti con la P.A. da soggetti terzi qualora si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interessi;
- agire nei confronti della P.A., al fine di sollecitare e/o ottenere informazioni riservate;
- omettere informazioni dovute alla P.A. ovvero utilizzare o presentare alla stessa documenti falsi od attestanti cose non vere;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o un altro ente pubblico;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico della P.A. o intervenire, senza diritto ed in qualsiasi modo, su dati e/o informazioni e/o programmi contenuti in un sistema informatico/telematico della P.A. o ad esso pertinenti.

In ogni caso, chi rappresenta ORSELL o comunque agisce nell'interesse della stessa deve comportarsi con particolare attenzione al fine di evitare ogni possibile fraintendimento sulle intenzioni sue e della Società medesima in caso di:

- trattative d'affari con la P.A. (per es. partecipazione a gare indette dalla stessa P.A.);
- richiesta alla P.A. di autorizzazioni, concessioni e licenze;
- procedimenti giudiziari penali, civili ed amministrativi;
- richiesta allo Stato, all'Unione Europea o ad altro ente pubblico di sovvenzioni, finanziamenti, contributi, mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo.

I fondi pubblici ottenuti per una precisa finalità debbono essere usati esclusivamente per tale finalità.

È fatto espresso divieto di un loro impiego per finalità anche soltanto in parte diverse da quelle per le quali sono stati concessi.

4.12 In particolare: rapporti con l'Amministrazione della giustizia

ORSELL crede fortemente nell'alto valore della Giustizia ed informa il proprio operato a criteri di onestà, correttezza, trasparenza.

È, pertanto, espressamente vietato indurre taluno, con qualunque mezzo, a non rendere dichiarazioni ovvero rendere dichiarazioni mendaci.

4.13 Rapporti con i concorrenti

ORSELL crede nella libera e leale concorrenza ed informa il proprio operato all'ottenimento di risultato che premiano la professionalità, l'esperienza, l'efficienza e gli investimenti della ricerca e nel continuo miglioramento delle prestazioni, volte all'eccellenza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria ai principi ed ai valori perseguiti da ORSELL ed è pertanto severamente vietata. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei Destinatari non rispettosa delle normative vigenti, del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico.

4.14 Rapporti con la collettività

ORSELL crede fortemente nella ricerca quale mezzo indispensabile per il miglioramento della qualità della vita delle persone e persegue tale obiettivo nel rigoroso rispetto delle normative vigenti ed ispirandosi ai principi etici enunciati nel presente Codice.

5. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI

5.1 Adozione e attuazione

5.1.1 I compiti dell'organo amministrativo

La adozione del presente Codice compete all'organo amministrativo che è altresì tenuto ad operare al fine di dare a tale atto concreta attuazione.

In particolare, l'organo amministrativo deve:

- garantire la coerenza delle politiche e delle procedure interne con i principi e con le norme di comportamento dettate dal Codice, intervenendo laddove si evidenzino contrasti;
- favorire le segnalazioni all'O.d.V. circa il mancato rispetto del Codice, disponendo l'attivazione di canali di comunicazione dedicati;
- assumere le necessarie iniziative, anche su proposta e comunque con parere dell'O.d.V., in tutti i casi di accertata violazione del Codice.

5.1.2 I compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, O.d.V.), istituito secondo i dettami del D.Lgs. n. 231/01 a seguito dell'adozione del Modello Organizzativo e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di verifica, compete vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Codice.

In particolare, l'O.d.V. deve:

- analizzare le segnalazioni di violazione del Codice ed effettuare le necessarie verifiche, eventualmente proponendo all'organo amministrativo l'adozione di provvedimenti sanzionatori ovvero formulare un parere in caso di autonoma iniziativa dell'organo amministrativo;
- svolgere autonome attività di verifica volte ad accertare l'effettiva attuazione e l'adeguatezza del Codice;

- esaminare le proposte di modifica delle politiche e delle procedure interne eventualmente formulate dall'organo amministrativo al fine di garantire la coerenza del sistema interno con i principi e con le norme dettate dal Codice e formulare eventuali proposte;
- riferire periodicamente al Presidente del C.d.A. o all'A.U. circa lo stato di attuazione e l'adeguatezza del Codice Etico e, comunque, annualmente al C.d.A., all'A.U. e Collegio Sindacale (o Sindaco Unico) – laddove nominato – formulando eventuali proposte di modifica/integrazione/aggiornamento del Codice ovvero delle procedure interne qualora si rivelino contrastanti;
- formulare pareri, su richiesta dei Destinatari, in caso di dubbio sulla liceità di determinati comportamenti, sul loro disvalore etico ovvero sulla loro contrarietà al Codice.

Nello svolgimento della propria attività l'O.d.V. verrà assistito dalle risorse di volta in volta individuate tra il personale di ORSELL.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i consulenti di ORSELL sono tenuto a collaborare con l'O.d.V., fornendo le informazioni e la documentazione richiesta.

5.2 Diffusione e formazione

L'organo amministrativo adotta, anche su proposta dell'O.d.V., ogni più opportuna iniziativa volta a portare a conoscenza di tutti i Destinatari il contenuto del Codice Etico, anche a seguito di intervenute modifiche/integrazioni, e comunque a darne la più ampia diffusione.

Al fine di favorire la conoscenza e l'effettiva comprensione, da parte dei dipendenti, collaboratori, agenti e consulenti, dei principi e delle norme di comportamento previsti dal Codice, l'organo amministrativo promuove, di concerto con l'O.d.V., la pianificazione su base annuale e lo svolgimento di appositi incontri formativi.

5.3 L'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza

Destinatari sono tenuto a segnalare tempestivamente all'O.d.V. ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice.

Coloro che effettuano segnalazioni sono garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. A tale fine è garantita la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

5.4 Il sistema sanzionatorio

5.4.1 Nei confronti dei dipendenti (e assimilati)

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti (e assimilati) della Società, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione di tali norme costituisce, pertanto, un illecito disciplinare e potrà essere sanzionata in misura proporzionata alla gravità dell'inadempimento o del fatto commesso, previa contestazione, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della L. n. 300 del 20 maggio 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali accordi aziendali.

L'O.d.V. riferisce all'organo amministrativo circa le violazioni del Codice accertate a seguito delle segnalazioni pervenute o della sua attività di controllo, formulando i suggerimenti ritenuti necessari.

Le competenti Funzioni aziendali, su iniziativa dell'organo amministrativo definiscono i necessari provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'O.d.V.

5.4.2 Nei confronti degli amministratori, dei sindaci e dei revisori

Qualora la violazione delle previsioni del Codice sia commessa da uno o più membri del C.d.A., dall'Amministratore Unico, da un sindaco o da un revisore, ove nominati, l'O.d.V. dovrà darne immediata comunicazione:

- all'intero C.d.A. o all'A.U. (a seconda dei casi) qualora la violazione sia commessa da un membro del C.d.A. o da un sindaco o un revisore;
- ai soci qualora la violazione sia commessa dall'intero C.d.A. o dall'A.U

esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

5.4.3 Nei confronti dei collaboratori, consulenti, e fornitori

L'obbligo di rispettare il Codice Etico deve essere espressamente previsto nei contratti sottoscritti con collaboratori, agenti, consulenti e fornitori; la sua eventuale violazione costituisce, pertanto, inadempimento degli obblighi in tal modo assunti e potrà comportare la risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

5.5 Modifiche ed aggiornamento

L'organo amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla revisione periodica del Codice Etico.