CODICE ETICO

OMS Industries S.r.l. a socio unico

Società di capitali con sede legale in Segni (Rm)
Via Carpinetana sud km 6,200
Capitale sociale: € 2.000.000 i.v.



Rev.02 del 09/04/2026

1. *PREMESSA E FINALITA'*

Il **Codice Etico** è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale di ogni componente dell'organizzazione aziendale della **OMS Industries S.r.l. a socio unico** (di seguito indicata anche come *Società*).

La Società, oltre a rispettare nello svolgimento della propria attività le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (di seguito indicato anche come *Codice*).

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori, Istituzioni pubbliche e chiunque altro coinvolto nell'attività.

I suoi Destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Attraverso il Codice Etico, la Società intende in particolare:

1. definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che regolano la propria attività aziendale ed i rapporti con Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori, Istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;
2. formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute e dell'ambiente;
3. indicare ai propri Dipendenti, Collaboratori e Amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
4. definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

2. *DESTINATARI DEL CODICE ETICO*

All'osservanza del Codice sono tenuti i seguenti Destinatari:

- ✓ Gli Amministratori;
- ✓ I lavoratori Dipendenti, sia in posizione apicale (Responsabili, Dirigenti) che subordinata;
- ✓ I soggetti che abbiano rapporti contrattuali con la Società (Collaboratori, Partner, Consulenti, Fornitori, Clienti).

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività.

Gli Amministratori della Società debbono ad esso conformarsi, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori, Consulenti e Partner commerciali; i Responsabili e Dirigenti di settore debbono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; i Dipendenti dell'azienda devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e, in presenza di dubbi e perplessità sulle modalità con cui procedere, dovranno chiedere ai propri superiori di offrire le necessarie direttive ed informative operative.

Ciascun destinatario del presente **Codice Etico** è espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni.

3. *MISSION AZIENDALE*

OMS Industries è leader dal 1982 in lavorazioni meccaniche di precisione e forniture industriali rivolte a grandi players internazionali, offrendo in tutto il mondo la propria esperienza e competenza con i suoi 100 collaboratori interni tra ingegneri, tecnici ed operatori altamente qualificati, oltre ai numerosi consulenti e collaboratori esterni.
Sin dalle origini, lo scopo era quello di realizzare su commissione manufatti meccanici complessi nell'industria metalmeccanica ad elevato contenuto tecnologico.
Durante i primi anni, l'azienda opera esclusivamente nel campo militare, realizzando munizionamento bellico destinato alle forze armate.
Negli anni successivi, l'azienda amplia la sua gamma di produzione con particolari meccanici destinati al settore aerospaziale ed a quello elettromeccanico;
Oggi è Attiva nel mercato nazionale ed internazionale (esporta in US, Cina, India, Europa tutta), con due divisioni legate a due settori merceologici differenti: Aerospace/Aeronautico – Elettromeccanico.
Onestà, trasparenza, innovazione, responsabilità sociale e sostenibilità ambientale sono i valori, figli di una forte e riconosciuta identità culturale, in cui OMS Industries si identifica e che sono diventati una delle risorse fondamentali per l'Azienda.
OMS Industries ritiene che la promozione dei diritti umani, sociali, politici, culturali, religiosi ed economici debba essere parte integrante della gestione della sua produzione e dei processi economici ed è con questa consapevolezza che intende assumere l'impegno di costruire equilibri produttivi basati su requisiti e impegni imperniati sui principi della responsabilità sociale.

4. **PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

Le indicazioni e le prescrizioni del Codice Etico hanno alla base un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società.
A tali principi, di seguito elencati, si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla Società.

Rispetto della persona

La Società ripudia ogni discriminazione della persona in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle provenienze culturali, alle condizioni personali e sociali, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.
Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale dipendente.

Valorizzazione delle risorse umane

La società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e ne favorisce l'impiego nel rispetto e nella valorizzazione delle caratteristiche individuali, tutelando le diversità e fondando le relazioni interne principalmente sul dialogo. Su questa base favorisce altresì un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.
La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

Rispetto di leggi e regolamenti

La Società afferma come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali e internazionali, e di tutte le prassi generalmente riconosciute.
Le attività che la Società svolge devono pertanto essere improntate al pieno rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

Correttezza e Responsabilità
Le azioni, le operazioni e i comportamenti di chi opera all'interno o per conto della Società devono essere ispirati, sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla legittimità e alla correttezza.
Chi opera all'interno della Società deve svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

5. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'AZIENDA

OMS ritiene vincolanti in ogni situazione, indipendentemente dal tipo di interlocutore o di rapporti che coinvolgano la Società, le seguenti norme generali di comportamento:

Lotta ai comportamenti illeciti
La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti.

Tutela dell'uguaglianza e della diversità
La Società si impegna a promuovere l'uguaglianza e la diversità come valori fondanti di un'organizzazione aziendale capace di valorizzare le differenze e riconoscere il valore, le qualità, le esperienze e le origini dell'identità personale di ciascun individuo.
Per Società "Uguaglianza" significa l'eliminazione di ogni forma di discriminazione e il diritto a pari opportunità per ogni singolo individuo; "Diversità" significa valorizzare le differenze tra le persone e considerare il contributo di ciascuno fondamentale per la creazione di un ambiente di lavoro in cui ogni singola persona possa sentirsi rispettata nella sua identità.

Conflitto di interessi
I Destinatari del Codice Etico perseguono, nello svolgimento della propria attività e collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.
I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora, di tali interessi, ne siano titolari prossimi congiunti, così come definiti dall'articoli 307, comma 4, e 597 del Codice Penale e dall'art. 199, comma 3, del Codice di Procedura Penale) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Prevenzione della corruzione
La Società è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo, attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici.
In tale contesto, ha adottato un programma contro la Corruzione, il cui fine è quello di rafforzare i principi di prevenzione e contrasto di possibili pratiche corruttive sia dirette che indirette.
In particolare la Società si impegna ad evitare qualsivoglia forma di corruzione, estorsione o concussione, e nello specifico assicurare che pagamenti, omaggi o altri benefici promessi a clienti, funzionari pubblici e qualsiasi altra parte siano conformi alle leggi anti corruzione in vigore.
La Direzione, i Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, che direttamente e indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Società rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono chiamati a rispettare i suddetti principi.

Regali, omaggi e altre utilità
Agli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori della Società è fatto divieto di accettare per sé o per altri, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura da soggetti, persone fisiche o giuridiche, in qualsiasi modo interessati dall'attività della Società.
Restano consentiti gli omaggi di uso commerciale e di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).
Qualora i Destinatari del Codice Etico che, indipendentemente dalla loro volontà, ricevano doni o altre utilità di non modico valore, devono darne immediata comunicazione alla Direzione aziendale, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, valutando anche l'eventuale possibilità di provvedere alla loro restituzione.

Trasparenza e tracciabilità

La Società persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli Organi societari e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei Soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.
Ogni azione riguardante il governo e la gestione della Società deve essere correttamente registrata attraverso un adeguato supporto documentale, in modo che sia possibile in qualsiasi momento mettere in atto controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'azione e che individuino i diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione dell'operazione.
Tutte le operazioni societarie devono essere contabilizzate accuratamente, in conformità ai principi contabili, in modo completo e trasparente al fine di poter tracciare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni.
Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione di supporto in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo aspetto contabile.
I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione complessiva della Società, a garanzia della tracciabilità della contabilità aziendale.
Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale la Società garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della normativa vigente in materia.
La Società non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dagli Enti cui è demandato il controllo sulla propria attività nel corso delle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.
La direzione, lo staff dell'area Amministrazione e Finanza e dell'Area Risorse Umane e i consulenti devono ispirare il proprio comportamento a principi di onestà, correttezza e indipendenza. Nelle relazioni o in altre comunicazioni che redigono, devono attestare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, puntuale e completo di tutte le informazioni necessarie e utili alla piena comprensione dei dati e dei fatti.
Agli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori della Società è fatto divieto di porre in essere ogni condotta simulata o fraudolenta allo scopo di procurare a sé o ad altri ingiusto profitto.
Agli Amministratori è inoltre vietato costruire riserve finanziarie occulte e non finalizzate; ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili; ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

Comunicazione verso gli interlocutori e Trattamento delle informazioni

La comunicazione verso i soggetti interlocutori della Società è caratterizzata dal rispetto delle leggi, delle normative, delle regole, delle pratiche di condotta professionale e devono mirare all'obiettivo della chiarezza, della trasparenza, della tempestività e della salvaguardia delle informazioni riguardanti dati sensibili, fatta salva la necessaria riservatezza riguardante le strategie aziendali.
Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dalla Società nel rispetto della riservatezza degli interessati.
La Società ha definito un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicura la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità; classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento; sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza, se necessario.
In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere posti in essere comportamenti, che possano favorire fenomeni tali da comportare il depauperamento del patrimonio aziendale o arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario per la Società che si impegna anche a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettose nei confronti della propria e altrui salute e incolumità.
La politica per la tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro adottata dalla Società è sintetizzabile nei seguenti aspetti:

✓ garantire e migliorare costantemente la qualità dei propri servizi nella tutela costante della salute e della sicurezza dei propri lavoratori;
✓ favorire il miglioramento continuo della sicurezza negli ambienti di lavoro stimolando la comunicazione interna tra il personale, monitorando le attività che incidono sulla sicurezza ed attivando adeguate azioni preventive e correttive;
✓ mantenere dotazioni ed attrezzature di lavoro conformi alla normativa vigente e garantirne nel tempo
✓ il corretto funzionamento;
✓ progettare e realizzare ogni processo assicurando gli aspetti di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori quali contenuti irrinunciabili e strategici;
✓ coinvolgere e responsabilizzare tutte le funzioni aziendali, secondo le proprie attribuzioni e competenze, nel raggiungimento degli obiettivi di qualità della sicurezza;
✓ assicurare il controllo degli adempimenti normativi per la sicurezza e sull'aggiornamento della valutazione dei rischi e della relativa documentazione;
✓ monitorare costantemente lo stato di salute dei lavoratori tramite sorveglianza sanitaria preventiva e periodica mirata ai rischi a cui ogni operatore risulta esposto.
Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tutela della concorrenza e trasparenza nelle transazioni commerciali
La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo.
Le relazioni commerciali devono essere improntate a principi di onestà, trasparenza e buona fede.
Nella formulazione degli accordi contrattuali, la Società garantisce che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, mantenendo una condizione di imparzialità tra le parti.
La Società predispone quanto è nelle sue possibilità per contrastare i fenomeni del riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
A tale proposito adotta tutte le cautele in suo potere per verificare l'affidabilità di Clienti, Fornitori e Partner commerciali, nonché la legittima provenienza dei capitali, dei beni e dei mezzi da questi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa.
La Società si impegna a rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio vigenti e di segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

Tutela della privacy e riservatezza
La Società si impegna a tutelare la Privacy e a garantire la riservatezza nel trattamento dei dati personali di cui dispone, con specifico riguardo a quelli sensibili, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.
Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e UE2016/679.
Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali.
L'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati sensibili del personale o di altri interlocutori avviene secondo procedure definite volte ad escludere che soggetti non autorizzati possano venirne a conoscenza.
I Destinatari del Codice Etico assicurano inoltre la massima riservatezza relativa a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure interne.

Tutela ambientale
Nell'ambito della propria attività la Società pone particolare attenzione al tema della tutela e della salvaguardia dell'Ambiente.
A Tal fine si impegna a contribuire allo sviluppo sostenibile, anche attraverso il costante monitoraggio dei processi aziendali e la progressiva individuazione di soluzioni operative che comportino il minore impatto ambientale possibile.
In particolare, nello svolgimento della propria attività la Società si pone come obiettivo di:
✓ migliorare continuamente le politiche, i programmi e il comportamento ambientale dell'azienda, tenendo conto del progresso tecnologico, della conoscenza scientifica, delle esigenze dei Clienti e

delle aspettative della collettività;
✓ divulgare la politica ambientale attraverso l'informazione, la formazione, la consultazione ed il coinvolgimento dei Destinatari per una conduzione responsabile della loro attività nel rispetto dell'Ambiente;
✓ minimizzare le conseguenze ambientali nell'ambito della produzione di rifiuti e della loro eliminazione, resa sicura e responsabile mediante la progettazione, lo sviluppo e la gestione degli impianti e considerando un uso efficiente e sicuro dell'energia, dei materiali, delle sostanze e preparati pericolosi e di un uso sostenibile delle risorse rinnovabili;
✓ favorire rapporti con fornitori in grado di assicurare prodotti e servizi conformi al Sistema di Gestione Ambientale adottato dalla Società;
✓ ridurre l'impatto ambientale dei propri prodotti e servizi, con riferimento alle materie prime, ai prodotti, ai processi, alle emissioni e ai rifiuti collegati all'attività dell'impresa;
✓ misurare e documentare i propri risultati ambientali eseguendo regolarmente controlli e valutazioni circa il rispetto degli obiettivi aziendali e della normativa cogente.
Particolare attenzione viene posta al rispetto delle leggi e regolamenti in materia ambientale.

Tutela degli aspetti etico-ambientali nelle forniture
Nell'ottica di uniformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, la Società potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale. A tal fine nei singoli contratti potranno essere previste apposite clausole.

Gestione appalti e contratti pubblici
La Società, normalmente non partecipa a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di forniture e servizi della Pubblica Amministrazione; allorquando vorrà partecipare la Società adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso gli Enti Pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.), dalle Linee guida e dalle determinazioni dell'ANAC e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa.
La Società si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali e da qualsiasi comportamento (quali l'offerta di denaro, di utilità, di beni di valore) per ottenere condizioni di vantaggio in trattative o appalti con la P.A..
A tal fine il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione ad appalti pubblici dovrà trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere e garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni.
I Dipendenti e i Collaboratori si impegnano a riferire alla Direzione aziendale qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se posti in essere da eventuali concorrenti.
È garantita la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e/o i diritti della persona segnalata.

Ripudio di ogni forma di razzismo e xenofobia
La Società ripudia qualsiasi attività di propaganda di idee fondate sulle superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero qualsiasi attività finalizzata a commettere o istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.
La Società ripudia altresì qualsiasi iniziativa finalizzata a commettere o istigare a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.
I Dipendenti, Collaboratori e Amministratori devono tassativamente astenersi dal porre in essere comportamenti razzisti o xenofobi (come sopra descritti), anche evitando la partecipazione e/o assistenza ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che hanno lo scopo di incitare alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Ripudio di ogni forma di terrorismo, eversione e attività criminale
La Società ripudia ogni forma di terrorismo, di attività volta a sovvertire l'ordine democratico o di condotta criminale. Adotta perciò ogni misura idonea a prevenire il pericolo di coinvolgimento in fatti di terrorismo, in attività eversive o di criminalità organizzata.
A tal fine si impegna a non istaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, in attività eversive dell'ordine democratico o di criminalità organizzata e a non finanziare né agevolare alcuna loro attività.

6. *NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE*

Il Personale (per tale intendendosi gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori a diverso titolo), nel comportamento da tenere nei confronti della Società, deve osservare i seguenti principi.

✓ **Professionalità**: Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

✓ **Lealtà**: Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Società.

✓ **Onestà:** Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il presente Codice e le leggi vigenti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

✓ **Correttezza:** Le persone non utilizzano a fini personali - se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati.

Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

✓ **Riservatezza:** Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone della Società sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

✓ **Risoluzione dei conflitti di interesse:** Le persone informano tempestivamente i propri superiori o la Direzione aziendale delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

7. **CRITERI DI CONDOTTA - Relazioni con i Dipendenti e Collaboratori**

Impegni e doveri della Società

La Società si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

L'assunzione del personale e/o il conferimento di incarichi di collaborazione avviene con regolari contratti, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali.

Non è consentita nessuna forma di lavoro irregolare, né da parte della Società, né da parte di Società controllate o collegate e dei Fornitori.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità.

Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio Personale, salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio.

La società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere.

La Società vigila affinché tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, rispettino i suddetti principi e collaborino con la Società per la loro tutela.

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio Personale.

A tale proposito si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Nel trattamento dei dati personali del proprio Personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento U.E. n. 2016/679.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, sulla vita privata

del Personale.

Doveri del Personale

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, al Personale sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.
Ogni persona dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto aziendale.
Ogni persona dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori e dovrà contribuire con colleghi e superiori al perseguimento degli obiettivi comuni.
Il dipendente che ritenga che il suo responsabile diretto voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la Direzione aziendale.
Tutte le persone uniformano il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico che costituisce parte integrante ed essenziale degli obblighi sottoscritti con il Contratto di Lavoro. La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento che può dar luogo a sanzioni disciplinari così come previste dal CCNL di riferimento.
Tutte le persone devono conoscere e rispettare le norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.
Tutte le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle norme e procedure aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità; le informazioni e know how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza.
Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente o alla Direzione aziendale.
Al Personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle sue mansioni lavorative.
Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).
Le persone della Società che ricevono omaggi o benefici diversi da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite sono tenute a darne immediata comunicazione al proprio responsabile o alla Direzione aziendale, al fine delle necessarie azioni da intraprendere.
Tutte le persone della Società sono tenute ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tali beni che ritenga altri ne facciano.
In particolare, ogni persona deve:

- ✓ utilizzare con scrupolo e custodire accuratamente i beni aziendali che le sono stati affidati;
- ✓ evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- ✓ utilizzare i beni aziendali secondo le indicazioni e le istruzioni fornite dalla Società e non per fini personali.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- ✓ adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- ✓ astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- ✓ astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Rapporti con i Clienti

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

I contratti e le comunicazioni ai Clienti della Società devono essere conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

La Società considera la soddisfazione dei Clienti come fattore di primaria importanza per l'adempimento degli obiettivi aziendali e considera la trasparenza un valore fondamentale nella gestione del rapporto con i Clienti.

A tal fine è fatto obbligo ai Destinatari interni della Società di:

✓ comunicare con i Clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla Società, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;

✓ fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;

✓ attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, in modo che i Clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Lo stile di comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati dei Clienti, nel rispetto delle normative vigenti e di eventuali accordi di riservatezza sottoscritti.

Rapporti con i Fornitori

Il Codice Etico si applica anche ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi della Società stessa.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai Fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio,

nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.

Nella gestione dei rapporti con i Fornitori i Destinatari interni dovranno:

✓ osservare scrupolosamente le disposizioni di legge applicabili e le procedure interne, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità e dei principi etici di riferimento;

✓ ottenere la collaborazione dei Fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei Clienti, in termini di qualità e tempi di consegna;

✓ ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i Fornitori.

I documenti scambiati con i Fornitori devono essere opportunamente archiviati. In particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Anche nei confronti dei fornitori la Società si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e i soggetti della Pubblica Amministrazione (P.A.) devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e coerenza, evitando ogni possibile atteggiamento di natura collusiva e devono avvenire nel rispetto e nell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

Il Personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Qualora una persona della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso

commerciale e di modico valore, ne informa immediatamente il proprio responsabile o la Direzione aziendale per l'adozione delle opportune iniziative.

Rapporti con la Collettività

La Società si impegna a costruire e coltivare significative relazioni professionali e operative, comunicando e collaborando con Istituzioni, Organizzazioni e Associazioni impegnate sul territorio. I rapporti instaurati dalla Società favoriscono una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.
La Società non finanzia Partiti politici, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.
La Società non eroga contributi ad Organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio Sindacati).
La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Istituzioni, Organizzazioni e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.
Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono possibili per eventi che offrano garanzie di qualità e sicurezza.

8. *SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO*

Al fine di dare attuazione al Codice Etico OMS Industries diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo in un'ottica di miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale.
Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di consentire il particolare:

- ✓ Il Rispetto Della Normativa Vigente, Delle Procedure E Delle Politiche Aziendali E Del Codice Etico;
- ✓ La Tutela Dei Beni Materiali E Immateriali Della Società;
- ✓ La Tutela Dell'ambiente E Della Salute E Sicurezza Delle Persone;
- ✓ L'efficacia E L'efficienza Della Gestione;
- ✓ L'attendibilità Delle Informazioni Finanziarie, Contabili E Gestionali Interne Ed Esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è condivisa e comune ad ogni livello della struttura organizzativa.
Conseguentemente, tutti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

9. *SEGNALAZIONI*

La Società esige dai Destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.
Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o la Direzione aziendale.
La Società pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione.
È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organo amministrativo che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione.
Il Personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.
In esito a tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.
Nello specifico le segnalazioni devono:

- avere lo scopo di salvaguardare l'integrità della Società;
- fornire informazioni circostanziate in merito a condotte illecite o di violazione del Codice Etico;
- fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

10. *VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO*

La Società si è sempre contraddistinta per una lunga tradizione di rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e per l'adozione di adeguati comportamenti etico-sociali, riscuotendo credibilità e apprezzamento da parte dei Clienti.
Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per la Società la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi di immagine e reputazione.
I Destinatari interni ed esterni della Società sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti.
La violazione delle disposizioni del presente Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro della Società, dei Fornitori e Consulenti e potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari, la risoluzione del rapporto di lavoro o di affari, il risarcimento del danno.
In caso di accertata violazione del Codice Etico il compito di applicare le eventuali sanzioni ricade sul Consiglio di Amministrazione della Società.

11. *SISTEMA SANZIONATORIO*

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente Codice Etico.
I principi espressi nel Codice costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro o di fornitura in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.
La violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico e delle procedure e politiche aziendali lede il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Dipendenti, Collaboratori a vario titolo, Consulenti, Clienti, Fornitori, Partners commerciali e finanziari.
Tali violazioni pertanto saranno perseguite dalla Società con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti previsti nel presente Codice, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'istaurazione di un procedimento penale nei casi in cui possano costituire reato.
A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto nella violazione o nell'attività illecita previste dal Codice Etico, la Società provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni,
indipendentemente dall'esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Sanzioni e misure

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:
✓ Grave inadempimento per i **Dipendenti** (operai, impiegati, dirigenti), con l'irrogazione di sanzioni, graduate in base alla gravità della violazione stessa, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei lavoratori).
✓ Il CCNL di riferimento prevede le seguenti sanzioni disciplinari: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.
✓ Nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
✓ Giusta causa per revoca del mandato agli **Amministratori**;
✓ Causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i **Collaboratori** esterni e parasubordinati;
✓ Causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i **Fornitori**, **Subappaltatoti** e **Consulenti**.
In tutte le suddette ipotesi, la Società si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

Tutela dei segnalanti
Il Sistema sanzionatorio è attivato anche nei confronti di chiunque ponga in essere atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, verso chi effettua in buona fede segnalazioni ai soggetti deputati a riceverle, per motivi connessi in modo diretto o indiretto alla segnalazione stessa.
È sanzionato chiunque viola le misure poste a tutela degli autori di segnalazioni, nonché chi con dolo o colpa grave effettua segnalazioni che si rivelano infondate.

Norme generali
Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge, per quanto concerne i Dipendenti (affissione nella bacheca aziendale) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.
Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:
✓ Nei confronti di Dipendenti, compresi i Dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70;
✓ Nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento;
✓ In casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate, oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria, oppure da altre Autorità.
Peraltro tali decisioni non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni;
✓ L'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità e di adeguatezza in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

12. *DIFFUSIONE E INFORMAZIONE DEL CODICE ETICO*
Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione attraverso le modalità ritenute più opportune.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'Ufficio preposto alle Risorse Umane predispone e realizza un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.
Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari.
I Fornitori, i Consulenti e le Organizzazioni partner che collaborano con la Società vengono informati dell'adozione del Codice Etico e della richiesta di conformare i loro comportamenti alle indicazioni del Codice stesso.

13. **DISPOSIZIONI FINALI**
Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e verrà adeguatamente aggiornato.
Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari interessati.

Segni, 09.04.2026

La Direzione
Marco Peruzzi
Managing Director