CODICE DI CONDOTTA

4^ EDIZIONE DEL 2025

INDICE

Pag. 3 - Perché abbiamo bisogno di un codice di condotta
Pag. 4 - Quali sono le mie responsabilità
Pag. 5 - Quali sono i principi base della strada dell'integrità
Pag. 5 - Quale relazione sussiste tra il Codice di Condotta e le normative vigenti
Pag. 6 - Quali comportamenti possono essere oggetto di sanzioni disciplinari?
Pag. 7 - Come devo valutare il mio comportamento e quello degli altri?
Pag. 7 - Quali sono le responsabilità dei supervisori?
- Fungere da modello
- Creare un ambiente di lavoro adeguato a supportare le segnalazioni
- Sapere come e quando trattare le segnalazioni

Pag. 9 - Per segnalare una violazione al Codice di Condotta
Pag. 9 - Che cosa accade quando viene segnalata una violazione del Codice?
Pag. 10 - La riservatezza è fondamentale
Pag. 10 - Le ritorsioni non saranno tollerate
Pag. 10 - Dove posso trovare informazioni e supporto aggiuntivi?
Pag. 11 - Il codice può essere modificato?
Pag. 12 - Tutela delle nostre persone
- Garantire un ambiente di lavoro equo e sicuro
- Assicurare salute e sicurezza

Pag. 13 - Condotta negli affari
- Acquistare beni e servizi in modo sostenibile
- Rispetto della legalità nella gestione degli affari
- Conduzione degli affari in modo sostenibile

Pag. 17 - Gestire i rapporti con l'esterno
- Evitare situazioni di conflitto di interesse
- Regali e ospitalità

Pag. 19 - Gestire le nostre risorse ed informazioni
- Comunicare in modo efficace
- Proteggere i nostri beni
- Garantire le regolarità delle operazioni contabili

Pag. 21 - Parità di genere
- Principi generali
- Cultura e strategia
- Governance
- Processi Human Resources
- Equità remunerativa per genere
- Tutela genitorialità e conciliazione vita lavoro

Perché abbiamo bisogno di un Codice di Condotta?

L'Ambiente in cui operiamo è influenzato dalla nostra condotta in qualità di dipendenti OSA e ne beneficiamo quando agiamo correttamente. Tuttavia, non è sempre facile capire qual è la scelta migliore e come agire nel modo corretto: ecco perché abbiamo bisogno di linee guida.

Nella OSA, il Codice di Condotta rappresenta il modo per sviluppare un ambiente di lavoro che incorpori alti standard etici di condotta. I nostri valori ispirati all'onestà sono alla base della gestione aziendale della OSA e comprendono un sistema fondamentale di Principi, Norme e Procedure che combina la nostra esperienza aziendale con i requisiti di legge, la ricerca delle migliori prassi e il confronto su temi di etica e conformità.

Il codice ha lo scopo di assicurare che tutti i membri della OSA agiscano con la massima integrità, rispettando le leggi vigenti, costruendo un futuro migliore per la nostra Società e per i nostri fornitori. La OSA condivide, e il suo Codice di Condotta recepisce, i principi della "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo" delle Nazioni Unite (ONU), le Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del Lavoro (OIL) e le Linee Guida dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) per le imprese multinazionali.

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di OSA.

Il Codice si applica a OSA e a tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

Nessun documento può ragionevolmente considerare tutte le fattispecie che possono sorgere nello svolgimento del proprio lavoro. Il Codice, pertanto, orienta al corretto comportamento segnalando i casi in cui è necessaria assistenza aggiuntiva.

Né il Codice né alcun Principio, Norma o Procedura sono finalizzati a costituire o costituiscono un diritto contrattuale che possa essere utilizzato contro la Società OSA da parte di qualunque dipendente o collaboratore, azionista, cliente o fornitore. Le indicazioni contenute nel codice ci aiutano a capire cosa ci si aspetta da noi, in quanto membri della OSA, e ci assicurano che stiamo agendo con consapevolezza e integrità.

Quali sono le mie responsabilità?

Ogni qualvolta lavori per la OSA devi rispettare il Codice. Nei limiti della legislazione locale, tutti i membri della OSA devono essere consapevoli che con il loro comportamento rappresentano la Società, anche al di fuori dell'orario di lavoro, se agiscono o si può intendere che agiscano in rappresentanza della OSA. La tua condotta si riflette sulla reputazione esterna dell'Azienda e sulla sua cultura interna.

Vogliamo creare un ambiente che promuova i valori e che incoraggi una condotta etica, al fine di creare un contesto di lavoro collaborativo nel quale la dignità di ciascun individuo venga rispettata.

Ci aspettiamo che tu rispetti ogni parte del Codice e tutte le leggi e le normative vigenti. Tutti i membri della OSA devono trattare gli altri come si aspettano di essere trattati, compresi i clienti e altri soggetti esterni che intrattengono relazioni di lavoro con l'Azienda.

Non ci aspettiamo solo che tu conosca e rispetti il Codice, ma ti invitiamo caldamente a segnalare con tempestività le condotte non conformi alla lettera e allo spirito del Codice, indipendentemente dal fatto che la condotta in questione infranga o meno la legge. Ci aspettiamo, inoltre, che tu prenda posizione con rapidità e fermezza per contrastare le violazioni del nostro Codice, che faccia domande e cerchi assistenza. Se ritieni che le tue segnalazioni non siano adeguatamente considerate o non ricevano risposte tempestive, occorre continuare a porre la questione e, ove necessario, utilizzare uno degli altri canali messi a disposizione per segnalare il problema.

Tutti i membri e i fornitori della Società OSA sono responsabili dei beni e delle risorse aziendali, in conformità ai Principi, alle Norme e alle Procedure in vigore. Tutti i membri e i fornitori OSA sono tenuti a rispettare queste disposizioni, fornendo informazioni precise, tempestive e concrete. Ci aspettiamo che tu sia totalmente disponibile e onesto in tali situazioni.

Potrebbe esserti richiesto di certificare la tua comprensione e adesione al Codice, o a qualunque Principio, Norma o Procedura specifica. In questo caso, tale certificazione è obbligatoria.

Quali sono i principi base della strada dell'integrità?

Gli elementi del sistema di integrità della OSA sono tre:

PRINCIPI

I Principi sono affermazioni generali che esprimono l'impegno della OSA a garantire il rispetto di una corretta condotta aziendale e personale.

NORME

Le Norme stabiliscono le linee guida per una condotta conforme ai nostri Principi.
Esse servono come indirizzo, sono uno strumento per destreggiarsi in situazioni complesse e ottenere i risultati desiderati; sono le regole di base che devono guidare le nostre azioni quotidiane. Tali Norme sono parte integrante del Codice.

PROCEDURE

Quando sono necessarie maggiori informazioni, le Procedure spiegano dettagliatamente come agire nel rispetto delle Norme.
Per assicurare il rispetto del Codice, la funzione Auditor interno della OSA eseguirà, nel corso delle sue ispezioni, verifiche di conformità al Codice e includerà nei suoi processi di Audit il Codice stesso e ogni altra norma aggiuntiva applicabile all'ambito dell'attività oggetto di verifica.
Per facilitare il rispetto del Codice, la OSA mette in atto diverse iniziative di formazione periodica per far sì che i dipendenti siano adeguatamente informati circa le disposizioni contenute nel Codice.

Quale relazione sussiste tra il Codice di Condotta e le normative vigenti?

Uno degli elementi fondamentali del Codice è il rispetto delle normative vigenti nella conduzione degli affari della OSA. Il corrente quadro normativo riflette le aspettative di condotta del contesto in cui operiamo. Inoltre, se le leggi vengono infrante si ha un impatto finanziario e/o di immagine negativo per la nostra Azienda. La mancata osservanza delle leggi possono inoltre portare conseguenze gravi, anche sul piano penale, per gli individui coinvolti. Per tali motivi, i nostri

Principi, le nostre Norme (ove applicabili) e le nostre Procedure pongono un forte accento sul rispetto delle leggi che governano la nostra attività economica. Il Codice rappresenta una componente essenziale del programma di etica e di conformità della OSA, finalizzato ad assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e normative applicabili alle sue attività.
Ovviamente, le nostre attività sono soggette alle leggi di molti paesi diversi e ciascuno di noi ha il dovere tassativo di rispettare le leggi dell'area geografica nella quale opera.
Se il codice e la legislazione locale non sono in conflitto, ti è richiesto di rispettarli entrambi.
Nel caso in cui le leggi e le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle contenute in questo Codice, sarà quest'ultimo a prevalere.

Quali comportamenti possono essere oggetto di sanzioni disciplinari?

Ci aspettiamo il meglio dai nostri dipendenti e collaboratori, specialmente in termini di assunzione di responsabilità. Coloro che violano il Codice e la legislazione vigente, o che si comportano in modo contrario allo Spirito del Codice, sono soggetti a conseguenze che possono includere l'eventuale estinzione del rapporto di lavoro, così come l'avvio di procedimenti legali. Qualunque violazione del Codice sarà valutata in modo obiettivo ed equo dagli enti competenti che applicheranno le sanzioni disciplinari del caso.
A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, condotte passibili di sanzione disciplinare sono:

- Violare la legge o il Codice sia direttamente che indirettamente
- Essere complice di una violazione della legge o del Codice
- Fornire informazioni false e/o fuorvianti all'Azienda, o negare intenzionalmente informazioni rilevanti in qualunque momento, anche nel corso di un'indagine
- Non supervisionare adeguatamente la condotta delle nostre Persone
- Non agire nei confronti di violazioni, note o presunte, della legge o del Codice
- Ignorare volutamente le informazioni che ricadono nel proprio ambito di responsabilità e che permetterebbero di venire a conoscenza di violazioni note o presunte della legge o del Codice
- Non cooperare o ostacolare le verifiche ispettive, Risorse Umane o altri enti impegnati negli accertamenti riguardanti una condotta illegale o eticamente scorretta.
- Mettere in atto ritorsioni contro chi ha segnalato una condotta illegale o eticamente scorretta

- Formulare intenzionalmente false accuse di condotta illegale o eticamente scorretta.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle disposizioni del Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi.

Come devo valutare il mio comportamento e quello degli altri?

Dati i ritmi e la complessità del contesto lavorativo, potresti imbatterti in situazioni che sembrano eticamente scorrette. La conoscenza del Codice è fondamentale per guidare le tue azioni quando ti confronti con tali situazioni.

Anche se il codice contiene una panoramica di condotte ed esempi rilevanti, potresti trovarti in una situazione concreta particolare per la quale ritieni che la guida fornita dal Codice non sia sufficientemente chiara e applicabile. Per aiutarti a determinare quali azioni siano necessarie, devi porti le seguenti domande:

- Questa attività è legale?
- Quali sono le potenziali conseguenze delle mie azioni?
- L'attività o la condotta è conforme alla lettera o allo spirito del Codice?
- Questa attività mi fa sentire a disagio?
- Questa attività potrebbe dare l'impressione di essere impropria?
- Come mi sentirei se non facessi assolutamente nulla?
- Il mio Supervisore è al corrente e approva questa attività

Le violazioni dell'etica, a volte, sono meno evidenti di quanto potremmo aspettarci e potrebbe non risultare chiaro come rispettare il Codice in una situazione particolare, o inusuale.

Quali sono le responsabilità dei Supervisori?

Il termine Supervisore fa riferimento a ogni individuo responsabile della guida, della gestione o della supervisione della forza lavoro. Oltre alle responsabilità sopra citate, i Supervisori devono anche:

Fungere da modello

In qualità di Supervisore, ci aspettiamo che il tuo comportamento sia sempre di esempio per i membri del tuo team e che tu persegua gli standard etici e d'integrità al di là delle necessità e degli

obiettivi di business. Ci aspettiamo, inoltre, che tu aiuti il tuo team a comprendere ed aderire allo spirito del Codice, assicurandoti che ciascuno dedichi il tempo necessario a completare con successo la formazione richiesta. Se non svolgerai adeguatamente il tuo ruolo di Supervisore potrai anche incorrere in una violazione del Codice. In alcune circostanze, i Supervisori che non si attengono ai suindicati doveri possono incorrere in sanzioni disciplinari e procedimenti legali.

Creare un ambiente di lavoro adeguato a supportare le segnalazioni

Ci aspettiamo che il Supervisore della OSA crei un ambiente di lavoro nel quale le persone si sentano a proprio agio e siano incoraggiate a discutere le loro preoccupazioni. In qualità di Supervisore, potranno esserci situazioni in cui dovrai rivedere le priorità per concedere alle persone il tempo necessario per discutere apertamente e liberamente i propri dubbi. Durante queste conversazioni, è importante che coloro che si trovano sotto la tua supervisione si sentano sicuri che ascolterai i lori dubbi attentamente e in modo obiettivo. Se un membro del tuo team decide di condividere le sue preoccupazioni con l'auditor interno o con le Risorse umane, devi rispettare questa scelta.

Spesso, le persone temono di compromettere in qualche modo la loro carriera o di subire ritorsioni nel caso in cui segnalino apertamente una condotta eticamente scorretta. In qualità di loro responsabile e modello devi assicurare ai membri del tuo team che non ci sarà alcuna tolleranza nei confronti di azioni di ritorsione verso chi, in buona fede, segnala una violazione.

Devi inoltre incoraggiarli a segnalare ogni forma di presunta ritorsione, qualora questa accadesse.

Parimenti, nel caso in cui siano stati presi provvedimenti nei confronti di qualcuno che ha violato il Codice, devi assicurarti che non ci siano valutazioni negative e che non si verifichino ritorsioni nei confronti della persona che si ritiene abbia segnalato la violazione. Se uno dei membri del tuo gruppo segnala una condotta eticamente scorretta, ci aspettiamo che tu continui a trattare quella persona con rispetto e equità.

Sapere come e quando trattare le segnalazioni

Se ti viene segnalata una situazione riguardante una condotta eticamente scorretta, ci aspettiamo che tu ti impegni immediatamente ad indirizzare il problema. È importante che tu abbia compreso l'essenza del Codice e riesca a rispondere tranquillamente alle domande che emergono durante l'attività quotidiana. Se ti viene richiesto di interpretare o applicare il Codice o una delle normative ad esso correlate, per nessuna ragione devi indagare in modo indipendente su violazioni note o presunte del Codice.

La OSA può contare su altri professionisti per condurre le indagini; queste ultime devono seguire protocolli e procedure che garantiscono l'integrità delle stesse e tutelano l'Azienda in caso di conseguenti azioni legali.

Per segnalare una violazione al Codice di Condotta

È disponibile una casella di posta interna per consentire ai dipendenti OSA di effettuare qualunque segnalazione riguardo a presunte situazioni, eventi o azioni che possano essere ritenute potenziali violazioni del nostro Codice:

segnalazioni@osasettimo.com

Le segnalazioni sono ricevute dal ROP (Responsabile Operativo e Supervisor) e saranno gestite secondo il processo per la gestione denunce applicato alla OSA.

È necessario che la denuncia fornisca elementi oggettivi utili ad individuare la condotta delle persone coinvolte, nonché le relative responsabilità.

Che cosa accade quanto viene segnalata una violazione del Codice?

Nell'ambito della OSA è nostro impegno condurre con la dovuta diligenza le indagini su tutte le presunte violazioni segnalate. Le informazioni riguardanti denunce di comportamenti scorretti verranno valutate dal nostro Management. Qualunque segnalazione sarà oggetto di indagini che saranno condotte, a seconda dei casi, da personale qualificato o da esperti delle materie in oggetto. In caso di accertamento di un comportamento scorretto, saranno definite azioni correttive adeguate indipendentemente dal livello o dalla posizione della persona/e coinvolte.

Tutti i casi verranno gestiti fino alla definitiva soluzione.

La riservatezza è fondamentale

Le segnalazioni o le denunce possono essere effettuate in forma anonima; tuttavia, è utile comunicare il proprio nome e i dati necessari per poter essere contattati al fine di fornire ulteriori dettagli e informazioni. Tutte le informazioni fornite e l'identità della persona che ha effettuato la segnalazione saranno condivise solo con i responsabili delle verifiche e delle indagini e che dovranno intraprendere azioni correttive.

Ricorda che sei caldamente incoraggiato, in conformità al Codice, a segnalare presunti comportamenti illegali o eticamente scorretti, anche se scegli di rimanere anonimo.

Le ritorsioni non saranno tollerate

Noi ci impegniamo seriamente nell'applicazione del Codice. Le ritorsioni verso chi, in buona fede, solleva un problema riguardante una possibile violazione del Codice, non verranno tollerate.

Il Codice proibisce espressamente che i membri della OSA subiscano ritorsioni, o ricevano un trattamento discriminatorio a seguito di una segnalazione o della partecipazione a un'indagine.

Chiunque realizzi ritorsioni contro tali soggetti sarà sottoposto a procedimenti disciplinari che potrebbero anche comportare il licenziamento. Nessuno può essere de-mansionato, licenziato, sospeso, minacciato, molestato, soggetto ad intimidazioni a seguito di una segnalazione, in buona fede, di comportamenti eticamente scorretti o alla partecipazione ad un'indagine relativa alla applicazione del Codice. Se ritieni che tu o qualcuno di tua conoscenza sia una potenziale vittima di ritorsioni per aver segnalato una violazione o per aver partecipato ad un'indagine, ti preghiamo di far sentire la tua voce. Abbiamo bisogno della tua partecipazione per garantire che, nella nostra Azienda, non ci siano ritorsioni.

Dove posso trovare informazioni e supporto aggiuntivi?

Nel caso in cui tu sia testimone o venga a conoscenza di una condotta contraria allo spirito del Codice, è fondamentale che ti faccia carico della questione e agisca.

Se hai dubbi riguardanti la condotta etica o legale di un qualunque membro dell'Azienda, hai diverse opzioni fra le quali scegliere per farli conoscere a chi di dovere. Anche se non sei sicuro, ti preghiamo di discutere apertamente i tuoi dubbi con il tuo Supervisore. Se pensi che la questione che intendi sollevare riguardi anche il tuo Supervisore, potresti parlare con la Direzione.

Il codice può essere modificato?

Il codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della OSA.

Le revisioni tengono conto, tra l'altro, dei suggerimenti e dei commenti pervenuti dai Consiglieri di Amministrazione, dai dipendenti, delle modifiche legislative e dall'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di quest'attività di revisione sono pubblicate tempestivamente e rese disponibili in conformità alle normative applicabili.

TUTELA DELLE PERSONE

PRINCIPIO

Garantire un ambiente di lavoro equo e sicuro

La OSA SPA si impegna a garantire un ambiente di lavoro equo, produttivo e non discriminante quale tutti vengano valutati secondo il loro personale contributo.
Ciò è essenziale per il nostro successo come Azienda. Possiamo raggiungere tale obiettivo solo se tutti si fanno carico delle proprie responsabilità e trattano i colleghi, clienti, i fornitori e i visitatori con rispetto e professionalità.
Più specificamente, ciascuno di noi deve lavorare per promuovere equità e per assicurare un ambiente senza discriminazioni e molestie, in conformità con tutte le leggi vigenti.
La valutazione delle prestazioni e il nostro sistema retributivo si basano sul riconoscimento del merito e operano in accordo con le leggi vigenti. Il tuo ruolo nella creazione di questo ambiente di lavoro favorevole è fondamentale.
Ci aspettiamo che tu e tutti i membri della forza lavoro collaboriate per perseguire questi obiettivi.

PRINCIPIO

Assicurare Salute e Sicurezza

La O.S.A. SPA garantisce un ambiente di lavoro sicuro e produttivo; riconosciamo la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un elemento chiave dell'approccio sostenibile della OSA.
La OSA crede in una cultura di prevenzione degli infortuni e di consapevolezza dei rischi da parte dei lavoratori, promuovendola attivamente in particolare attraverso l'offerta di contenuti informativi e formativi adeguati. Ci aspettiamo che tutti i nostri dipendenti e collaboratori condividano questo impegno e promuovano l'adesione alle linee guida in materia di salute e sicurezza ed alle relative misure preventive, stabilite dalla OSA. Sia che tu passi la tua giornata in officina, sia che tu lavori all'interno di un ufficio, devi impegnarti attivamente per la tutela della tua salute e di quella degli altri, siano anch'essi dipendenti, clienti o fornitori.

CONDOTTA NEGLI AFFARI

PRINCIPIO

Acquistare beni e servizi in modo sostenibile

La OSA SPA deve assicurare che le sue forniture di beni e servizi siano in linea con gli obiettivi e i processi aziendali, compresi l'aumento del valore per gli azionisti, il mantenimento dei più elevati standard di qualità e la cura per le nostre Persone.
Quando acquisti beni o servizi, devi tenere in mente questo principio e agire in conformità alle leggi vigenti.

PRINCIPIO

Rispetto della legalità nella gestione degli affari

La conformità alle leggi è fondamentale affinché la OSA SPA possa operare a livello globale, mantenendo la propria reputazione. Ciascun dipendente e collaboratore deve svolgere le proprie mansioni con il più alto grado di onestà e in conformità alle leggi vigenti.
Il conseguimento dei risultati positivi della OSA si fonda sulla nostra capacità di rispettare la legge, al fine di condurre gli affari con integrità. Ogni dipendente e collaboratore deve conoscere le norme procedurali vigenti nella propria area produttiva e nelle singole attività per assicurare la conformità alle leggi della propria condotta.
Le sanzioni derivanti dalla violazione delle normative vigenti possono essere severe.
Fra questo danno reputazionale, multe ingenti e reclusione. Coloro che non rispettano i Principi, Norme e Procedure vigenti possono essere soggetti a sanzioni disciplinari, tra cui anche il licenziamento se la Società lo riterrà appropriato.
Se i dipendenti hanno domande riguardanti il modo in cui determinate leggi regolano le loro attività, devono mettersi in contatto con l'ufficio Risorse Umane.

Corruzione e pagamenti illeciti

La OSA si impegna al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda e non tollera alcun tipo di corruzione. La OSA stabilisce che nessuno, amministratore, manager o altri dipendenti, possa direttamente o indirettamente, dare, offrire, richiedere, promettere, autorizzare, sollecitare o accettare somme di denaro o oltre utilità (inclusi omaggi o favori, ad eccezione di oggetti commerciali con valore economico modesto, espressamente consentiti dalle leggi vigenti nonché conformi al Codice e a tutte le Norme e Procedure vigenti), relative alla loro attività per la OSA in qualunque momento e per qualunque motivo.
Le Norme e le Procedure di registrazione dei dati contabili interni OSA sono finalizzate ad assicurare registrazioni interne accurate e complete delle attività aziendali.

Antiriciclaggio

La OSA proibisce il riciclaggio di denaro o qualunque attività che faciliti il riciclaggio di denaro o il finanziamento di attività terroristiche o di altre attività criminali. La OSA e i suoi manager o dipendenti, prima di instaurare rapporti d'affari con un terzo, devono verificare le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie), su potenziali controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare lo loro rispettabilità e la legittimità della loro attività. La OSA deve sempre ottemperare all'applicazione di tutte le leggi e normative antiriciclaggio vigenti.

Esportazioni e sanzioni; attività doganali

Le leggi sul controllo delle esportazioni e sull'attività doganale regolano le modalità e i luoghi nei quali la OSA può vendere merci, tecnologia e scambiare informazioni. La OSA si impegna ad agire in totale conformità alle disposizioni di legge e alle normative riguardanti il controllo delle esportazioni e le attività doganali.

PRINCIPIO

Condurre gli affari in modo sostenibile

La O.S.A. si impegna fermamente a condurre tutte le attività in maniera socialmente responsabile e in linea con le pratiche sostenibili e con le disposizioni e le aspettative locali o regionali. I principi e le Norme della OSA in favore della sostenibilità includono le regolamentazioni relative a: Tutela delle nostre persone (il che comprende garantire salute e sicurezza), proibizione del lavoro minorile e forzato, salvaguardia dell'ambiente, acquisto di beni e servizi (il che comprende la salvaguardia dell'ambiente attraverso pratiche sostenibili da parte dei Fornitori).
Il ricorso a pratiche aziendali sostenibili è parte integrante della trasformazione in atto della OSA SPA, che mira a far coincidere gli obiettivi aziendali del presente con la minimizzazione dell'impatto negativo sulle generazioni e sulle risorse presenti e future. Ci impegniamo ad un uso sostenibile delle risorse ambientali e ad influenzare positivamente le persone con cui operiamo.

Salvaguardia dell'ambiente

La creazione di una cultura della sostenibilità richiede un'efficace gestione del rischio, una capacità decisionale responsabile, proattiva e innovativa. I nostri sforzi minimizzano gli impatti negativi sulle risorse naturali e sull'ambiente globale. La OSA SPA si impegna a migliorare costantemente le prestazioni ambientali delle proprie attività e ad ottemperare alle disposizioni contenute nelle leggi e nelle normative vigenti. Inoltre, la OSA si impegna a produrre e commercializzare, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nelle leggi e nelle normative vigenti, prodotti conformi agli standard più elevati in termini di prestazioni ambientali e sicurezza, e a sviluppare e implementare soluzioni tecniche innovative atte a minimizzare l'impatto ambientale e massimizzare la sicurezza.

Clienti, fornitori e Partner

Dobbiamo tutti impegnarci ad andare oltre alle attese del cliente e a migliorare continuamente la qualità dei prodotti.
Incoraggiamo inoltre l'adozione di pratiche sostenibili e la condivisione delle stesse con i nostri fornitori.
Perciò siamo dediti all'implementazione di pratiche sostenibili per assicurare la minimizzazione del nostro impatto sull'ambiente ed a creare degli esempi di efficienza.

In particolare, la OSA SPA considera la collaborazione con la propria catena di fornitori una parte integrante del suo successo e, pertanto, si impegna a fare squadra coi propri fornitori.
La selezione dei fornitori non si basa solamente sulla qualità e sulla competitività dei loro prodotti e servizi, ma anche sulla loro adesione ai Principi ambientali, etici e sociali delineati in questo Codice.

GESTIRE I RAPPORTI CON L'ESTERNO

PRINCIPIO

Evitare le situazioni di conflitto di interesse

Tutti i nostri dipendenti e collaboratori devono sempre seguire una condotta che tuteli e promuova il miglior interesse della OSA. Possono sorgere situazioni di **conflitto di interesse** quando alcuni membri della OSA si impegnano in attività o hanno interessi che compromettono quelli della nostra Azienda, perché queste attività o interessi interferiscono direttamente con il loro rendimento nelle mansioni lavorative, oppure perché rendono meno obiettiva la capacità decisionale. Tali attività possono danneggiare l'Azienda dal punto di vista finanziario, ma in modo ancor più significativo, possono creare un danno alla nostra reputazione. Sorgono situazioni di conflitto di interesse, inoltre, quando un dipendente, un manager o un amministratore o un membro delle loro famiglie riceve vantaggi personali indebiti come risultato della sua posizione all'interno dell'Azienda. Pertanto, è fondamentale che tu sappia gestire al meglio le tue relazioni e attività, sia all'interno sia all'esterno dell'ambiente lavorativo, secondo modalità che non interferiscano, anche solo potenzialmente, con la capacità di svolgere le tue mansioni e di prendere decisioni lavorative corrette e oggettive. Ci si aspetta che tutti i nostri dipendenti e collaboratori mantengano sempre il più alto grado di onestà durante le loro interazioni con i nostri partner e che agiscano unicamente nel miglior interesse dell'Azienda.

PRINCIPIO

Regali e ospitalità

Regali e ospitalità (dati o ricevuti) potrebbero violare le politiche di OSA e la normativa anticorruzione ove siano (o possano essere considerati) eccessivi o abbiano un'influenza su un soggetto affinché lo stesso agisca in maniera illegittima (assegnando un contratto a seguito di regali o di ospitalità per esempio).

È importante valutare quanto segue:

i regali e l'ospitalità possono avere solo un valore simbolico, un importo per regali e ospitalità è di massimo 100 €, sopra il quale sarà necessario ottenere un'approvazione ad hoc e sotto il quale, fatto salvo il rispetto dei criteri sotto descritti, regali e l'ospitalità saranno ritenuti accettabili.

Le ulteriori considerazioni sul valore devono valutare se il valore del regalo o dell'ospitalità sia inferiore o superiore a quanto spenderebbe la persona interessata. Se i regali o l'ospitalità vengono offerti o si verificano nell'approssimarsi di un'assegnazione di un incarico, il momento potrebbe chiaramente essere interpretato come un tentativo di influenzare la decisione e di norma non sono accettati.

Le presenti indicazioni non intendono precludere normali pranzi di lavoro ad un costo ragionevole con un soggetto terzo. Valutare chi è presente. Se si tratta solo di un dipendente è necessario valutare con maggiore attenzione rispetto alle occasioni in cui ci sia un dipendente e un rappresentante del cliente o del fornitore, ossia si tratta di attività legata al lavoro piuttosto che un'occasione in parte personale.

Alcuni clienti vietano tutte le forme di regali e ospitalità. È obbligatorio rispettare tali contratti e obblighi. Alcune norme internazionali vietano alcuni regali e alcune forme di ospitalità. È tassativamente obbligatorio rispettare tali normative.

GESTIRE LE NOSTRE RISORSE ED INFORMAZIONI

PRINCIPIO

Comunicare in modo efficace

La Società OSA SPA riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace per instaurare relazioni interne ed esterne e per garantire elevati standard aziendali. La creazione di un clima aziendale nel quale la comunicazione è rapida, aperta e bidirezionale, è un fattore fondamentale per mantenere il nostro successo.
Puntiamo a promuovere la comprensione reciproca fra i responsabili e i propri collaboratori. Mentre la trasparenza e l'onestà sono valori dei quali siamo tutti responsabili a livello individuale, riconosciamo che il mantenimento del nostro successo si basa sulla nostra capacità di tutelare le nostre informazioni e di comunicare in modo coerente, al fine di mantenere l'integrità del nostro business.

PRINCIPIO

Proteggere i nostri beni

La società OSA possiede una vasta gamma di beni aziendali che sono essenziali per la continuazione delle nostre attività. In qualità di membri della OSA SPA , ciascuno di noi deve impegnarsi nella tutela delle risorse aziendali e assicurarsi che vengano utilizzate esclusivamente per gli scopi preposti. Ne consegue che ognuno ha la responsabilità di tutelare e utilizzare correttamente i beni dell'Azienda, adottando le opportune cautele per salvaguardare le risorse aziendali da furti, smarrimenti, danneggiamenti, abusi o usi non autorizzati, compresi usi illegali o altri usi considerati inadeguati sotto qualunque profilo. La tutela dei beni della OSA è nostro dovere collettivo e un obbligo che dobbiamo rispettare come membri della Società.
Poiché l'informazione è un bene fondamentale per l'attività aziendale, siamo responsabili a livello individuale del mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della messa a disposizione delle informazioni aziendali, in ottemperanza alle disposizioni legislative, normative

e contrattuali. Le informazioni riservate (qualunque informazione considerata o dichiarata riservata dalla Società OSA, la quale, se rivelata, potrebbe causare un danno legale, di immagine o economico alla Società) devono essere mantenute totalmente riservate per tutta la durata, e oltre, del contratto di lavoro di un dipendente, o altro membro della forza lavoro, o collaboratore.
Nello svolgimento della sua attività, la OSA SPA raccoglie una quantità significativa di dati personali e informazioni riservate che si impegna a trattare rispettando rigidamente tutte le leggi sulla Privacy vigenti e le nostre Politiche di riservatezza e sicurezza.

PRINCIPIO

Garantire le regolarità delle operazioni contabili

I nostri clienti, investitori, partner, gli enti governativi e gli altri soggetti interessati, fanno affidamento su informazioni precise ricavate dalle registrazioni contabili dell'Azienda.
Inoltre, ci viene richiesto di redigere specifiche registrazioni per ottemperare alle disposizioni fiscali e legislative. La OSA SPA si impegna a mantenere standard di integrità elevati riguardanti le registrazioni contabili dell'Azienda. Vogliamo assicurare che tutte le registrazioni contabili siano autentiche, affidabili e verificabili. Infine, L'Azienda si impegna a formare tutto il personale responsabile della creazione e gestione delle registrazioni contabili.

Contabilità e controlli interni

La OSA SPA dispone di sistemi di controllo interno efficaci per assicurare il rispetto delle leggi e dei nostri Principi, Norme e Procedure, oltre che per prevenire e impedire un uso scorretto dei beni aziendali, garantire un'adeguata autorizzazione delle operazioni aziendali e delle altre attività aziendali. I controlli interni alla OSA permettono di divulgare in modo completo, chiaro accurato, tempestivo e comprensibile non solo le relazioni e i documenti che l'Azienda invia alle autorità competenti, ma anche le altre comunicazioni pubbliche, compreso il bilancio, che rappresenta fedelmente la posizione finanziaria della OSA SPA. A tal fine, è necessario mantenere una documentazione interna accurata e completa di tutte le attività svolte e richiedere che tutte le transazioni e gli impegni stipulati con i partner siano adeguatamente autorizzati e documentati. Le registrazioni contabili sono di proprietà esclusiva della OSA SPA e devono essere creati e mantenuti in modo coerente alle Norme e ai Principi vigenti.

PARITA’ DI GENERE

PRINCIPI GENERALI

I principi di ispirazione che l’azienda ha associato agli obiettivi di parità di genere, sono riportati nei paragrafi successivi.

CULTURA E STRATEGIA

OSA SPA crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare “valore sociale” apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business; per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti e agli indicatori stabiliti nelle singole aree, risultino di reale e concreto apprezzamento e supporto alle persone che lavorano e collaborano con l’organizzazione.

Lo sviluppo di una cultura di Equità, Parità di genere, Diversità e Inclusione, è parte integrante della Politica aziendale e si armonizza con il Codice di Condotta che prevede che ogni persona sia chiamata ad agire e comunicare in maniera consapevole sostenendo e salvaguardando i diritti umani universalmente riconosciuti e i temi di diversità e inclusione nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità e della sicurezza personale ed eliminazione di ogni forma di discriminazione.

In tal senso l’azienda si impegna a:

- sostenere a tutti i livelli la diffusione di una cultura basata sul rispetto reciproco delle diversità e delle pari opportunità, con particolare attenzione a quelle di genere, al fine di promuovere l'espressione del potenziale di ognuno per il progresso dell’Organizzazione;
- garantire nello svolgimento del lavoro rispetto, pari opportunità, equità e meritocrazia per ogni persona in tutte le fasi della carriera lavorativa;
- favorire un corretto equilibrio tra vita professionale ed extra professionale di chi collabora con l’Organizzazione senza vincoli di genere;
- valorizzare la genitorialità come momento importante di vita e di crescita personale e professionale sia per le mamme che per i papà;

- opporsi ed evitare ogni discriminazione, molestia o violenza di qualsiasi natura;
- promuovere la Parità di Genere anche fuori dai confini dell'azienda nell'ambito dei rapporti

con clienti, fornitori, comunità e territori, partecipazione ad eventi pubblici, istituzionali e professionali.

GOVERNANCE

OSA SPA attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere, intende formalizzare un percorso di cambiamento culturale ed organizzativo al fine di raggiungere gli obiettivi della Parità di Genere.

La Direzione aziendale ha nominato un Comitato guida allo scopo di promuovere e tutelare le pari opportunità e il benessere di tutto il personale dell'organizzazione. Il Comitato Guida assicura la concreta applicazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere e agisce in conformità al "Regolamento del Comitato Guida".

L'organizzazione rende disponibile al personale un sistema di segnalazione anonimo tramite cassetta per le segnalazioni attraverso il quale poter segnalare casi di discriminazione, molestie violenze in forma completamente anonima; si adopera inoltre, per rispettare e far rispettare a tutto il personale un apposito regolamento interno per il contrasto delle molestie.

L'azienda pianifica di somministrare periodicamente un questionario di soddisfazione interna a tutto il personale, includendo tematiche di parità di genere, inclusione e diversità, finalizzato a comprendere la visione, le aspettative e le preferenze delle persone, cercando di promuovere, quanto più possibile, attività e progetti affini.

PROCESSI HR

Processo di selezione e assunzione (recruiting)

OSA SPA si impegna ad adottare processi di reclutamento e selezione diretti a eliminare qualsiasi tipo di discriminazione e garantire equità e meritocrazia, valorizzando le diversità. In quest'ottica le offerte di lavoro sono redatte in forma gender neutral, scritte utilizzando un linguaggio inclusivo e la scelta della candidatura più adatta per ogni posizione viene basata esclusivamente su esperienze, capacità e competenze. Durante il processo di onboarding OSA SPA esplicita

l’importanza riconosciuta al tema dell’Equità, Diversità e Inclusione e della Parità di Genere richiedendo alle proprie persone di esprimere nel loro lavoro quotidiano questa attenzione attraverso i loro linguaggi, comportamenti e azioni, concorrendo così ad aiutare l'Organizzazione a fornire pari opportunità nel mondo del lavoro e prevenire molestie, violenze e discriminazione.
Inoltre, garantisce che le condizioni generali di contratto siano uguali per tutti i dipendenti.
OSA SPA non permette che durante i colloqui siano effettuate domande e/o richieste relative ai temi del matrimonio, della convivenza, della gravidanza o delle responsabilità di cura. L’azienda assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione ricevano un'adeguata formazione sulla Parità di Genere e sul linguaggio appropriato da utilizzare.

Formazione

OSA SPA., riconosce il valore dell’apprendimento continuo e rende disponibili e facilmente accessibili opportunità di formazione e sviluppo per tutte le proprie persone in azienda, ponendo l’attenzione alle tematiche di Parità di Genere, incoraggiando le persone a sviluppare il proprio potenziale, affinché i talenti e le risorse individuali possano contribuire a massimizzare l'efficienza dell'Organizzazione stessa.
L’azienda si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi e di valorizzazione sia donne che uomini inclusi i corsi sulla leadership.

Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda

Nel corso del processo HR si promuove la creazione di piani di sviluppo professionale senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione del personale ed impegnandosi a offrire pari opportunità nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli. Rivolge opportunità di carriera e programmi di sviluppo professionale a tutti i suoi dipendenti indistintamente; promuove una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere; assicura che nei processi di sviluppo della carriera e di incrementi di responsabilità avvenga un’adeguata selezione di candidati del genere meno rappresentato, con l’obiettivo di raggiungere l’equilibrio di genere.
Nel caso in cui ci sia spazio per una crescita professionale interna/mobilità interna, OSA SPA garantisce che i candidati individuati ricevano la formazione e lo sviluppo necessari per svolgere

il nuovo ruolo. La formazione viene proposta in modo equo e non discriminatorio.
Viene comunicata all'organizzazione ed alle persone interessate i dettagli della mobilità al fine di fornire il supporto necessario per facilitare il cambiamento.

EQUITA' REMUNERATIVA PER GENERE

L'azienda, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL, garantisce la parità salariale ai dipendenti a prescindere dal genere, rispettando le esigenze di ogni persona. La politica di remunerazione di OSA SPA è guidata dai principi di oggettività, equità e trasparenza, attraverso un sistema di valutazione delle posizioni neutro, basato su criteri di differenziazione di natura organizzativa chiari, oggettivi e condivisi, valorizzando le diverse responsabilità dei ruoli definendone il valore retributivo in base al peso relativo di ciascuno di essi all'interno dell'organizzazione ed il merito di chi li ricopre.

TUTELA DELLA GENITORIALITA' E CONCILIAZIONE VITA LAVORO

Nel rispetto della persona e delle normative, l'Organizzazione riconosce il pieno godimento del diritto del congedo di maternità e paternità, sostenendone la diffusione per una partecipazione condivisa a tutti gli aspetti che questo importante momento di vita comporta.
OSA SPA assicura e incoraggia il pieno godimento di tutti gli altri tipi di congedo per cura parentale agli aventi diritto.
Si impegna inoltre, a informare, tutelare, supportare e valorizzare le persone prima, durante e dopo i periodi di assenza dal lavoro per maternità, paternità, malattia e altri congedi, assicurando che la persona e il gruppo di lavoro affrontino questi momenti in modo consapevole, costruttivo e inclusivo, garantendo il mantenimento della posizione lavorativa, e del medesimo livello retributivo al rientro dai periodi di congedo.
OSA SPA supporta anche coloro che si prendono cura dei propri famigliari, anziani o in difficoltà impegnandosi ad aiutare i dipendenti concedendo, come per i genitori la flessibilità rispettando quindi le esigenze del singolo ed in relazione all'attività svolta.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

OSA SPA intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico delle persone derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione.

Le misure di conciliazione tempi vita – lavoro sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere, in particolare, l'organizzazione adotta, compatibilmente con la tipologia di mansione svolta e l'attività specifica, la flessibilità degli orari in entrata e uscita ed eventuale smart working.

Le attività lavorative vengono predisposte unicamente durante l'orario di lavoro previsto, garantendo e permettendo la partecipazione di tutti senza oltrepassare l'orario di lavoro prestabilito.