

All'interno della nostra azienda la creazione di uno stampo viene seguita dalla fase progettuale fino al collaudo finale. La O.C.S. Moulds procede con il processo di adeguamento, attraverso un'analisi dei possibili rischi reati collegabili alle attività svolte dalla società, per consolidare i principali scopi: qualità dei prodotti, tutela del made in Italy, sicurezza sui luoghi di lavoro, legame con il territorio e rilevanza variabile ambientale.

Rispetto delle norme

Nell'ambito dell'attività professionale, i dipendenti, i collaboratori ed i partner della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i protocolli e le procedure adottate dalla Società. Questo è il nostro approccio etico.

Trasparenza nella comunicazione esterna

Tutte le forme di comunicazione devono essere orientate a soddisfare le esigenze informative delle parti interessate, essere veritiere, corrette, non fuorvianti e orientate al principio della prudenza e del rispetto dei valori della collettività.

Valorizzazione dell'investimento e diritti fondamentali

La Società si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e con esso a valorizzare l'investimento effettuato dai soci e stakeholder. Devono essere rispettati i diritti individuali e le diversità evitando ogni forma di discriminazione e di violazione dei diritti fondamentali.

Tutela della persona e valorizzazione del personale

È vietata qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e in generale sulla vita privata dei dipendenti o collaboratori. Devono essere evitati comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona. In nessun modo devono essere previsti dei collegamenti con persone o associazioni che perseguono finalità terroristiche.

Per quanto riguarda la valorizzazione delle risorse umane, i dipendenti e collaboratori della società sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per tale motivo la Società tutela e promuove delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività della Società, devono essere "evitati" le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in un conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte in nome della Società o la procuri a terzi. Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni o eventi legati alla società. In particolare non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di società in possibile conflitto di interesse. Periodicamente sono definiti e concordati i limiti, le deroghe devono essere approvate dalla Direzione. Tale principio si applica anche ad aspetti quali concessione di prestiti, fidejussioni, mutui o affitti agevolati.

Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore

Tutte le informazioni riservate o potenzialmente tali relativamente all'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale devono essere sempre considerate riservate e non devono essere in nessun modo divulgate neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale. Sono fatti salvi gli obblighi di legge.

Si rammenta che la privacy del dipendente o del collaboratore viene tutelata adottando tutte le misure e la salvaguardia per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

I dipendenti o collaboratori della società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio.

Pur con un approccio positivo alla diffusione della conoscenza devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento al software ed alle opere d'ingegno.

Rapporti con il mercato e relazioni con la Pubblica Amministrazione

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato ed al rispetto con i concorrenti.

Le comunicazioni e i contratti ai clienti di OCS Moulds S.r.l. devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette. Devono essere inoltre completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento del personale dell'azienda, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Il comportamento con i funzionari del settore pubblico deve essere rispettoso del loro codice etico aziendale che tutto il personale si impegna a conoscere. Per nessun motivo deve essere fatto credere che le attività svolte siano legate ad un scambio di favori o comportamento simile. Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Sponsorizzazioni, regali, omaggi, benefici e utilizzo dei beni aziendali

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale. Questo principio deve essere applicato anche agli eventi della vita sociale e di sviluppo della nostra Società, come assemblee o attività tecnica, al fine di permettere la trasparenza tali eventi devono sempre essere dettagliatamente registrati.

È vietato dare o promettere qualsiasi forma, regali, omaggi o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali o imprenditoriali con la Società, fatto salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi o benefici siano di modico valore e rientrano nelle ordinarie prassi consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della società prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore deve chiedere espressa autorizzazione al responsabile di area alle cui dipendenze opera, il quale dovrà a sua volta chiedere l'autorizzazione alla Direzione.

È vietato agli amministratori, ai dipendenti o ai collaboratori della Società di ricevere regali, omaggi o benefici da soggetti che operano con la società stessa nei rapporti connessi allo svolgimento delle attività della società.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazione, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo. Qualsiasi deroga, incluse quelle per i Paesi dove sono presenti situazioni culturali differenti, deve essere espressamente approvata dalla Direzione.

Ogni strumento di lavoro fornito dalla società non deve in alcun modo essere utilizzato per fini in contrasto con gli obiettivi del presente codice o per scopi personali.

Selezione dei fornitori e partner

Nella scelta dei propri fornitori, la società opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo assumendo comportamenti non discriminatori.

I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili con riferimento alle specificità delle prestazioni da rendere.

Nella scelta dei propri fornitori la società deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente più favorevole. Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività.

Rapporti fra dipendenti e collaboratori

I rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla collaborazione ed alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo.

Il personale è assunto con un contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro in nero". Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro il personale riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

Regole generali e segnalazioni

Un comportamento etico, ossia rispettoso delle disposizioni di legge e dei valori delle persone e delle culture con le quali la nostra organizzazione ha deciso di avere relazioni commerciali e

sociali, deve essere, per tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda, una scelta strategica ed un impegno formale. Il rispetto della regole infatti permette di ridurre i rischi di impresa e migliorare le prestazioni e la reputazione aziendale.

A tal fine, l'azienda ha deciso attraverso il suo Consiglio di amministrazione di adottare il 21 settembre 2012 il presente Codice etico aziendale che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi dalla Società e volto a regolare attraverso norme comportamentali, l'attività della Società stessa, fissando i principi generali cui deve conformarsi l'intera struttura societaria. Il Codice etico aziendale è stato predisposto per fornire valori, regole chiare e una guida per coloro che lavorano e collaborano con la nostra Società. In nessun modo il presente codice deve violare i diritti fondamentali dei lavoratori e dei cittadini.

Il presente codice deve intendersi predisposto anche come strumento per la prevenzione di possibili reati e quindi, per quanto applicabile, anche ai fini dell'applicazione del Decreto legislativo 231 del 2001, per il quale il presente codice è integrato dai modelli di organizzazione e gestione previsti dagli articoli 6 e 7 del suddetto decreto, esplicitati in forma di manuali, protocolli o procedure operative documentate.

Il presente Codice è richiamato nei contratti, nelle condizioni di fornitura e nei regolamenti interni, è rivisto almeno una volta all'anno dal Consiglio di amministrazione che definisce anche i programmi di informazione, formazione e rendicontazione sulla sua applicazione. Copia del presente Codice è disponibile al pubblico.

Tutto il personale ed ogni soggetto interessato può segnalare, anche in forma anonima ogni pericolo di violazione del presente Codice agli organi di controllo previsti, questi devono gestire la segnalazione senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità. Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile al soggetto che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata (principio della buona fede). Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto. Le segnalazioni possono essere inviate anche al servizio riservato: odv@gruppoocs.com

Copyright esclusivo . documento non riproducibile in nessuna forma.