

## ARTICOLO 1

La Società conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa.

## ARTICOLO 2 – Obiettivi e valori

Obiettivo primario della Società è la creazione di valore a tutela delle aspettative dei propri clienti, azionisti e del lavoro dei propri dipendenti. A questo scopo sono indirizzate le strategie industriali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

Nel perseguire tale obiettivo la Società si attiene ai seguenti principi generali di comportamento:

- in quanto componente attiva e responsabile delle comunità nelle quali si trova ad operare, è impegnata a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti negli Stati nei quali opera nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori e i concorrenti) per conseguire i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- assicura al mercato, agli investitori e alla comunità in genere, nel rispetto dei principi concorrenziali, la piena trasparenza della propria azione; si impegna a promuovere una competizione leale, funzionale all'interesse della Società stessa, così come a quello di tutti gli operatori di mercato, dei clienti e degli investitori in generale;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

## **ARTICOLO 3 – Azionisti**

La Società si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

## **ARTICOLO 4 – Clienti**

La Società mira a raggiungere l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti tenendo conto delle esigenze della clientela e si impegna per la massima disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo consiste nel garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, conformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

## **ARTICOLO 5 – Comunità**

La Società intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità nelle quali opera attraverso la propria attività, tanto nella vendita di prodotti quanto nella erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte nei confronti di azionisti e investitori, la Società individua nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo.

La Società mantiene con le pubbliche autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle leggi vigenti, delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo codice.

La Società apprezza ed eventualmente fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona e al miglioramento delle sue condizioni di vita.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

## **ARTICOLO 6 – Risorse umane**

La Società riconosce il ruolo primario delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno. La gestione delle risorse avviene nel pieno rispetto dei diritti umani e delle politiche a sostegno della parità di diritto, senza discriminazione alcuna di razza, genere, età, posizione sociale, religione, credenza politica, paese di provenienza, lingua o cultura.

La Società sostiene e promuove condizioni di lavoro in regola con la carta dei diritti umani e del CCNL in vigore, secondo i principi di equità, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, bandendo il lavoro minorile, il lavoro forzato o altre condizioni discriminanti la natura della

dignità umana.

## **ARTICOLO 7 – Ambiente**

La Società è convinta che la crescita globale debba essere sostenibile nel comune interesse di tutti gli azionisti, attuali e futuri. Le scelte di investimento e di iniziative industriali e commerciali sono pertanto conformate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, la Società presta attenzione alle problematiche ambientali nella determinazione delle proprie scelte, anche adottando – dove operativamente ed economicamente possibile e compatibile – tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, con lo scopo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

## **ARTICOLO 8 – Informazione**

La Società è pienamente convinta dell'importanza di un'informazione corretta circa le proprie attività per il mercato, per gli investitori e per la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione dell'attività, la Società assume la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli investitori. In particolare, la comunicazione con il mercato e con gli investitori nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

## **ARTICOLO 9 – Rispetto del Codice**

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro della Società, nonché tutti i collaboratori esterni, quali consulenti, agenti, fornitori ecc.

La Società si impegna a mantenere, aggiornare ed eventualmente integrare procedure, regolamenti o istruzioni idonee a garantire che i comportamenti dei propri organi sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori siano rispettosi dei valori qui affermati, prevedendo appositi sistemi sanzionatori per le eventuali violazioni (CCNL e Codice Etico).

## **LINEE DI CONDOTTA**

Le indicazioni comportamentali qui contenute specificano in chiave operativa quanto sancito, in termini deontologici dal Codice Etico.

Tutti i soggetti operanti nel Gruppo Ocap anche in qualità di collaboratori esterni (a titolo di esempio consulenti, fornitori, clienti e simili) sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle indicazioni comportamentali qui contenute e relative all' "Area del fare" ed all' "Area del non fare".

## “AREA DEL FARE”

Tutti i dipendenti sono impegnati a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

I responsabili di ente / funzione devono provvedere a che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, nel caso sorgano dubbi in ordine ai comportamenti da tenere, siano adeguatamente informati ed indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di informazione, formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società è impegnato al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel proprio paese e alle procedure del Gruppo oltre a quelle specifiche dello stabilimento di appartenenza (Cina ed India); non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e / o nell'interesse della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i dipendenti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente richiesti e ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinare le stesse alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo / contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale corretto / autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

Gli amministratori e loro collaboratori:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del collegio sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Soltanto i dipendenti specificamente autorizzati possono tenere contatti con la stampa avendo cura di rilasciare notizie sulla Società rispondenti al vero, nel rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente.

E' fatta espressa raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza o alla Funzione Personale & Organizzazione Corporate ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. Le segnalazioni devono essere fornite esclusivamente in forma scritta.

L'Organismo di Vigilanza tutela dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Sono disponibili gli opportuni strumenti di segnalazione: [ocapspa-odv@ocap.it](mailto:ocapspa-odv@ocap.it) e [ocapitalia-odv@ocap.it](mailto:ocapitalia-odv@ocap.it).

I responsabili di funzione / ente devono segnalare all'Organismo di Vigilanza o al Personale & Organizzazione Corporate comportamenti che integrano tutti i reati, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori.

In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o di altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
- attivare una formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

## “AREA DEL NON FARE”

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione (dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, nel seguito “dipendenti della Pubblica Amministrazione”) nonché con interlocutori commerciali privati in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio, sia italiani sia di altri paesi, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d’uso di modico valore (ad esempio non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego a dipendenti della Pubblica Amministrazione (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e / o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli;
- promettere od offrire loro la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse da quelle della mera promozione dell’immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori / servizi di utilità personale (ad esempio opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e / o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l’integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati tanto se posti in essere direttamente dalla Società tramite i propri dipendenti, tanto se realizzati indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano in nome e per conto della Società stessa.

Nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto inoltre divieto di:

- esibire documenti / dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere di presentare documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti / forniti;

- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti “terzi” quando tale situazione possa creare conflitti d’interesse;
- abusare della (eventuale) posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o dell’azienda.

In generale è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d’affari di cui sia stata parte la Società ovvero abbiano avallato le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

Nell’impiego di sistemi informatici o telematici è fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e / o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell’Azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all’Azienda od a terzi.

Agli amministratori è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall’obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- far acquistare o far sottoscrivere dalla società azioni o quote sociali, emesse dalla società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della società mediante operazioni non consentite dalla legge.

## Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente e oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi delle vigenti norme di legge e / o di contrattazione collettiva.

Ocap S.p.A. / Ocap International Srl / Ocap Italia Srl