

# OFFICINE MECCANICHE IRPINE S.R.L. IN SIGLA O.M.I. S.R.L

## CODICE ETICO

### Principi Generali

#### Articolo 1

#### Natura e scopo del Codice

Il Codice etico (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale di OFFICINE MECCANICHE IRPINE S.R.L. in sigla O.M.I. S.r.l., (di seguito anche solo “Società”), approvato dal Legale Rappresentante, che raccoglie i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e, comunque, intrattengano rapporti con la Società, come ad es. i “portatori di interesse” (Pubblica Amministrazione; i soggetti che, avendo i requisiti, intendono avvalersi dello strumento della Dote; i dipendenti; i fornitori; i collaboratori esterni; le associazioni e la comunità locale).

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

#### Articolo 2

#### Destinatari del Codice

Il presente Codice è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale della Società ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome e per conto della Società, ovunque operino, sia in Italia che all’estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, dai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell’interesse di quest’ultima.

#### Articolo 3

#### Garanti dell’attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato che avrà cura di proporre al Legale Rappresentante o al Direttore Generale eventuali necessità od opportunità di aggiornarlo o adeguarlo in base all’evoluzione delle leggi e delle attività aziendali.

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n.119-N  
UNI EN 9100:2018SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n.5010013734



*NonDestructive Testing*

Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY

#### Articolo 4

##### Entrata in vigore, aggiornamento e pubblicità del Codice

Il presente Codice è stato adottato dalla Azienda O.M.I. in data 12 febbraio 2018 ed è, pertanto, immediatamente in vigore.

Il presente Codice è messo a disposizione dei Dipendenti e collaboratori attraverso la pubblicazione nell'area *intranet* e l'affissione nelle bacheche dei vari siti aziendali. Inoltre, è portato a conoscenza di tutti gli *stakeholders* attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

Il Codice Etico può essere modificato e integrato con delibera dell'Amministratore Unico, anche a seguito di suggerimenti e/o indicazioni dei Dipendenti e terzi in genere.

#### Articolo 5

##### Principi fondamentali cui si ispira la Società

La Società, nello svolgimento della propria attività, opera secondo i principi di seguito riportati:

**Onestà:** l'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

**Legalità:** La Società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali vigenti e tutte le prassi generalmente riconosciute; inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

**Trasparenza:** La Società si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

**Responsabilità verso la collettività:** la Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, soprattutto in ragione dell'attività di formazione-informazione professionale svolta, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

## Articolo 6 Regole di comportamento

La Società, per favorire il rispetto dei principi aziendali sopra richiamati da parte di tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico, ha predisposto specifiche regole di comportamento di seguito indicate:

**Lotta ai comportamenti illeciti:** la Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza sopra enunciati, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta, altresì, l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

**Trasparenza e correttezza:** i Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

**Riservatezza e tutela della privacy:** La Società garantisce la protezione delle informazioni relative a tutti i Destinatari e ai terzi (generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari) ed esclude ogni improprio utilizzo, grazie all'adozione sistematica di idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati che raccolgono e custodiscono dati personali.

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

Essi sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione scritta della Società.

I Destinatari del Codice Etico dovranno mantenere la riservatezza e il segreto industriale e professionale riguardo a qualsiasi dato o informazione non pubblica dei quali essi vengono a conoscenza in ragione delle attività svolte in favore della Società, astenendosi dall'utilizzare tali informazioni a loro esclusivo vantaggio, nonché a rivelarle ad altri soggetti, eccetto che ad altri professionisti che hanno la necessità di essere informati per lo stesso fine.

**Lotta ai conflitti di interesse:** la Società non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dall'oggetto sociale perseguito dall'Azienda o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n.119-N  
UNI EN 9100:2018SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n. 5010013734



*NonDestructive Testing*

Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY

nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Inoltre, il personale non utilizza la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali, inoltre, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali vigenti in materia, il personale della Società non deve assumere incarichi esterni in Società o imprese i cui interessi siano contrastanti o interferenti con quelli dell'Azienda.

**Anticorruzione:** La Società si impegna attivamente a prevenire e contrastare tutti gli atti di corruzione nonché a prevenire i rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, sia mediante l'effettiva previsione di regole di condotta e l'effettiva attuazione di processi di controllo. Pertanto, come più dettagliatamente esposto nel successivo paragrafo "*Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche*", non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.

***Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche:***

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei documenti procedurali ed organizzativi della OMI.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto alla Direzione aziendale.

***Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione:***

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate ai soggetti autorizzati dalla Società, secondo i poteri conferiti dal Legale Rappresentante, regolarmente autorizzati nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società. A tal fine, l'ente si impegna a: o operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario

e territoriale; o rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire quanto sopra, tutti i soggetti coinvolti in relazioni con la Pubblica Amministrazione hanno l'obbligo di prodigarsi affinché gli incontri con i Funzionari avvengano sempre in presenza di più soggetti. Eventuali deviazioni devono essere ritenute deroghe alla regola generale e, pertanto, di carattere eccezionale e dettate da oggettivi impedimenti.

**Regole di condotta nei confronti dei Clienti:** anche i rapporti con tutti i Clienti devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge. Le relazioni con i referenti dei Clienti devono essere limitate ai soggetti autorizzati dalla Società, secondo i poteri conferiti dal Legale Rappresentante o dalle mansioni attribuite dal vertice aziendale, regolarmente autorizzati nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, l'ente si impegna a: 1) operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori dei propri Clienti a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale; 2) rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è espressamente vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

**Rispetto della dignità della persona:** I Destinatari del Codice Etico rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

## Articolo 7

### Principi Etici nelle relazioni con il personale

#### 7.1 Selezione e Reclutamento del personale

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale.

#### 7.2 Modalità di utilizzo degli strumenti Aziendali, con particolare riferimento agli strumenti informatici

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n. 119-N  
UNI EN 9100:2018 SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n. 5010013734



*NonDestructive Testing*

Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY

La Società vieta l'utilizzo di strumenti informatici, ovvero di attrezzature e di dispositivi elettronici, per esigenze personali o comunque estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati contro la personalità individuale o in violazione di diritti umani.

I dipendenti e collaboratori si impegnano pertanto a conservare nel miglior modo possibile tutti gli strumenti di lavoro consegnati dalla Società (a titolo di esempio: computer, telefoni aziendali, autovetture aziendali, ecc.) e l'utilizzo degli stessi è strettamente collegato alle esigenze della propria attività lavorativa.

Tutti gli strumenti Aziendali devono rimanere presso l'ufficio/area cui sono dedicati e/o assegnati per l'attività lavorativa ad eccezione di quelli, di proprietà dell'a Società, assegnati per iscritto al collaboratore.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici, la Società pone altresì ai Dipendenti espresso divieto di utilizzare tali beni per porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società e/o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche anche tra terzi. È, inoltre, vietata l'introduzione abusiva all'interno dei sistemi informatici della Società e/o di terzi, protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale proposito, i Destinatari hanno la facoltà di accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati e sono tenuti a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete Aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, nonché a rispettare le procedure adottate dall'a Società, in merito ai dispositivi antintrusione e *antivirus*.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad utilizzare esclusivamente *software* di cui sia stata acquistata regolare licenza d'uso e hanno, altresì, l'assoluto divieto di duplicare abusivamente e, in violazione della specifica normativa in materia di protezione del diritto d'autore, *software* e/o altri beni digitali coperti da *copy right*.

### 7.3 Omaggi, viaggi, pasti, alloggi e intrattenimento

Gli omaggi, i viaggi, gli alloggi, i pasti e l'intrattenimento forniti dall'Azienda devono sempre essere strettamente connessi al *business* e mai concessi con l'aspettativa di ricevere in cambio un vantaggio ingiustificato. La Società non consente di offrire doni ai pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio, nonché ad altri soggetti pubblici o privati, ad eccezione dei doni offerti in occasione di festività o di altri eventi speciali, purché essi siano di modico valore.

Costituiscono eccezioni alle regole fin qui esposte i doni tradizionalmente scambiati alle cerimonie di firma dei contratti importanti a condizione che non eccedano il modico valore.

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n.119-N  
UNI EN 9100:2018SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n. 5010013734



Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY

È possibile offrire attività di intrattenimento e/o di formazione esclusivamente se strettamente connessa a seminari, corsi o riunioni di lavoro.

#### **7.4 Formalizzazione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

#### **7.5 Gestione e valutazione del personale**

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

#### **7.6 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro**

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si è dotata di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti formali in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n.119-N  
UNI EN 9100:2018SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n. 5010013734



Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY

- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

## 7.7 Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

### Art. 8 Ambiente di lavoro

La Società considera riprovevole ed offensivo: 1) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi sulla psiche o sul corpo; 2) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa; 3) detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società o comunque scambiare attraverso email o in qualsiasi altro modo, materiale pornografico, pedopornografico o anche immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

### Art. 9 Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società devono essere

utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate. Gli stessi, pertanto, non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali né trasferiti o

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n.119-N  
UNI EN 9100:2015SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n.5010013734



Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY



messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli organigrammi, le politiche dei prezzi dei prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

## Art. 10

### Gestione contabile e finanziaria

La Società vieta ai propri dipendenti di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

A tale scopo la Società ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali, in qualsiasi forma o modo.

La Società richiede al proprio personale di verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti di affari (accertarsi che non si tratti di soggetti inseriti nelle black list e verificare che le transazioni avvengano sempre utilizzando intermediari autorizzati e dotati di controlli automatici e manuali antiriciclaggio e non avvengano su conti cifrati). La società si attiene, pertanto, a tutte le norme in materia di antiriciclaggio applicabili alla società.

È fatto divieto eseguire transazioni in contanti, eccezion fatta per pagamenti di modico valore, i quali dovranno sempre trovare giustificazione nei documenti contabili della Società.

## Art. 11

### Sicurezza

La Società mostra una particolare sensibilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale. Pertanto, richiede al suo personale il rispetto di tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento. In particolare, la Società: 1) effettua una adeguata formazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute; 2) prevede l'adozione di dispositivi che segnalino efficacemente e tempestivamente il pericolo; 3) verificata periodicamente l'idoneità degli uffici assicurando il corretto adeguamento dei luoghi di lavoro alle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e chiede al personale di rispettare tutte le prescrizioni in tal senso.

La Società chiede, inoltre, al proprio personale e ai collaboratori la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), così come anche nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti. Pertanto, ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informare il RSPP dei rischi.

Il personale della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

## Art. 12 Relazioni Esterne

*Rapporti con i clienti:* obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

Pertanto, tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca. E' fatto assoluto divieto a tutti coloro che operano per o per conto di AZIENDA di: 1) o corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti di Clienti o potenziali Clienti, per influenzare o assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente; 2) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti dei propri Clienti (o potenziali tali); 3) utilizzare il sistema dell'assunzione o di collaborazione per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti dei propri Clienti (o potenziali tali).

*Rapporti con i fornitori e consulenti:* la Società basa la scelta dei propri fornitori e consulenti su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità; dei requisiti normativi in ambito contributivo e di sicurezza.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

La Società si attiene ai medesimi principi e criteri selettivi di cui ai punti precedenti nei confronti di tutti i soggetti con cui entra in relazione e richiede che gli stessi principi vengano condivisi ed osservati anche dai soggetti con i quali intrattiene rapporti commerciali e non (fornitori, appaltatori, consulenti esterni, collaboratori ed agenti).

In ogni caso è espressamente vietato: 1) emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite; 2) riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato; 3) utilizzare personale dipendente, collaboratori o personale dei fornitori sprovvisto di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto.

## Art. 13 Sponsorizzazioni e omaggi

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un valore culturale, sportivo o benefico.

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n.119-N  
UNI EN 9100:2018SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n.5010013734



Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY

La Società si impegna, inoltre, a concedere donazioni esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni nonché ad enti pubblici e no profit, che siano regolarmente costituite, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

#### **Art. 14 Adempimenti societari**

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti e consulenti incaricati di: 1) rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia; 2) rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta ai Destinatari del presente documento di: 1) effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli; 2) deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili; 3) formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare la sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione; 4) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori; 5) determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

#### **Art. 15 Obbligatorietà e sanzioni**

I destinatari del Codice, di cui all'art. 2, sono obbligati ad osservare e rispettare i principi sopra enunciati ed a conformarsi alle regole comportamentali nello stesso definite.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento dei rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa.

Le contestazioni, l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo dell'ente, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e delle competenze.

Le sanzioni irrogabili devono rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalle normative speciali e del CCNL Metalmeccanico.

In particolare, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare. Esse sono, in ordine crescente di gravità delle mancanze:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero scritto;

- multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- sospensione del servizio con mantenimento del trattamento economico;
- licenziamento per giustificato motivo - con preavviso;
- licenziamento per giusta causa - senza preavviso.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti sono considerate come grave inadempimento contrattuale.

Lacedonia (AV) 9.2.2022

Il rappresentante del SGI

*Maria Grazia Villano*

**O.M.I. S.r.l. Unipersonale**  
Sede Legale e Stabilimento:  
Area Ind.le Calaggio - 83046 LACEDONIA (AV)  
Tel. +39082785938 - Fax +390827846828  
E-Mail: info@omi-mf.it - Web: www.omi-mf.it

C.C.I.A.A. AV n° 90324  
Registro Società n. 2192 presso Trib. Benevento  
Capitale Sociale: € 3.000.000,00 i.v.  
C.F. e P.I. n° 01517970644



**Sistema di Gestione Integrato Certificato**  
UNI EN ISO 9001:2015 SGQ n.119-N  
UNI EN 9100:2018SGQ n. 119-N  
UNI EN ISO 14001:2015 SGA n. 5010013734



*NonDestructive Testing*

Certificato Numero: 14671184830  
Località Maggiano - 83059 VALLATA (AV) - ITALY