



ORO SOAP S.R.L.

CODICE ETICO AI SENSI DEL D.LGS.231/2001

INDICE

1.Premessa	2
2.Il Codice Etico	2
3.Documentabilità delle decisioni e delle operazioni	2
4.I rapporti con gli interlocutori della Orosoap Srl:	2
4.1.Pubblica Amministrazione, Pubblici dipendenti	3
4.2.Clienti	3
4.3.Fornitori	3
4.4.Agenti e rete vendita	3
5.Utilizzo dei beni aziendali	3
6.Salvaguardia delle informazioni aziendali... ..	4
7.Riservatezza delle informazioni aziendali	4
8.Utilizzo di risorse tecnologiche	4
9.Incentivi commerciali, omaggi e spese di rappresentanza.....	5
10.Ambiente di lavoro	5
11.Rispetto dell'ambiente	6
12.Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori	6
13.Disposizioni finali	7



1.Premessa

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

L'esposizione di tali principi è compito del presente Codice Etico, documento ufficiale della Orosoap S.r.l. che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Orosoap S.r.l. nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, ecc.). Tale Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e prevede un apparato sanzionatorio proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico viene adottato ufficialmente dalla Orosoap S.r.l. e forma parte integrante della documentazione da trasmettere a clienti, fornitori e rete di vendita al momento dell'instaurazione del rapporto o per i rapporti già in essere, al primo contatto utile successivo all'approvazione del Codice stesso.

2. Il Codice Etico

La Orosoap S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.

Ogni dipendente della Orosoap S.r.l. deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui Orosoap S.r.l. opera.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori ed in generale per chiunque abbia rapporti con Orosoap S.r.l. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; Orosoap S.r.l. dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

3. Documentabilità delle decisioni e delle operazioni

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni della Orosoap S.r.l. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



4. I rapporti con gli interlocutori della Orosap S.r.l.:

4.1. Pubblica Amministrazione, Pubblici dipendenti

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Si proibisce di offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Se la Orosap S.r.l. utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Orosap S.r.l.

Inoltre, la Orosap S.r.l. non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla Orosap S.r.l. o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

La Orosap S.r.l. può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

4.2. Corruzione tra privati

Il reato di corruzione tra privati trova la sua disciplina all'interno del modificato art. 2635 c.c. (prima rubricato "Infedeltà a seguito di denaro o promessa di utilità"), in forza del quale l'ente potrà essere considerato responsabile ai fini della normativa 231 nel caso in cui un esponente apicale o un sottoposto abbia dato o promesso denaro o altra utilità ad amministratori, sindaci, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, liquidatori o dipendenti di altro ente affinché questi realizzassero od omettessero atti inerenti il loro ufficio, cagionando un nocumento alla loro società.

Ai fini dell'applicabilità del D.lgs. 231/2001, la Orosap risponderà del reato solo nel caso in cui agisca come soggetto corruttore e non anche come soggetto corrotto.

4.3. Induzione indebita a dare o promettere utilità

Con riferimento, invece, al reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, disciplinato all'art. 319-quater c.p., il legislatore ha inteso punire il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca qualcuno a dare o promettere indebitamente, a lui o un terzo, denaro o altra utilità.

4.4. Clienti

Le attività della Orosap S.r.l. sono orientate al rispetto del cliente ed al soddisfacimento delle richieste dello stesso



in un'ottica di raggiungimento e verifica dell'equilibrio tra qualità attesa e qualità percepita . Il cliente è costantemente aggiornato sul rispetto dei principi di cui al presente Codice tramite trasmissione dello stesso ed inserimento di riferimenti all'interno della documentazione normalmente utilizzata. Copia del presente Codice è pubblicata sul sito www.orosoap.it .

Qualora la controparte sia un ente pubblico (anche economico) si applicano i principi di cui al punto 4.1. 4.3.

4.5. Fornitori

I fornitori sono resi edotti dei principi previsti dal presente Codice, anche tramite comunicazione dello stesso, e dichiarano di conformarsi a tali principi tramite accettazione di specifiche clausole contrattuali o dichiarazione scritta in un documento autonomo.

4.6. Agenti e rete vendita

Si applicano i principi di cui ai punti 4.1, 4.2, 4.3 in quanto applicabili.

5. Utilizzo dei beni aziendali

Si richiede un uso prudente e responsabile dei beni.

Il dipendente e collaboratore dovrà garantire il corretto utilizzo dei beni aziendali, adoperandosi affinché questi siano utilizzati per giusti fini da persone debitamente autorizzate.

Conformemente alla normativa in vigore, i dipendenti e collaboratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale, della Orosoap S.r.l. da utilizzi non autorizzati, abuso di fiducia, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

6. Salvaguardia delle informazioni aziendali

Le informazioni delle Società devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita divulgazione.

Solo le persone espressamente autorizzate dalla Orosoap S.r.l. possono aver accesso alle informazioni interne delle Società stesse, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico, che possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le credenziali di autenticazione univoche equivalgono alla firma dei dipendenti e collaboratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi.

I dipendenti e collaboratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della Orosoap S.r.l. di cui dispongono, da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia.

7. Riservatezza delle informazioni aziendali



Le informazioni della Orosoap S.r.l. devono essere trattate con riservatezza e comunicate o diffuse conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

I dipendenti e collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico la Orosoap S.r.l., ma clienti, concorrenti, fornitori, mercati e organismi pubblici, collegati con le attività della stessa.

L'inadempienza all'obbligo di riservatezza costituirà grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative alla decisioni ed alle attività della Orosoap S.r.l.. Le informazioni dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, sino a quando non diverranno di dominio pubblico.

8. Utilizzo di risorse tecnologiche

Le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati. L'utilizzo di software privo di licenza è strettamente proibito.

I dipendenti e collaboratori non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Orosoap S.r.l..

Non è permesso l'utilizzo di programmi software non conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti.

I dipendenti e collaboratori dovranno astenersi dall'introdurre nel sistema informatico della Orosoap S.r.l. copie illegali di software. Inoltre :

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti alle tematiche della Orosoap S.r.l.;
- b) non è permessa la partecipazione a "forum", l'utilizzo di chat line, od altro similare
- c) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria
- a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria ;
- b) ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure aziendali in essere.
- c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione.

I dipendenti e collaboratori che operano con risorse tecnologiche dovranno essere informati in merito alle restrizioni all'utilizzo e dovranno operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alla Orosoap S.r.l.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dalla Orosoap S.r.l., con particolare attenzione ai reati presupposto che possono essere commessi mediante utilizzo delle risorse informatiche



9. Incentivi commerciali, omaggi e spese di rappresentanza

Gli incentivi commerciali omaggi e spese di rappresentanza devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti.

Qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

Non devono essere fissati obiettivi di produttività palesemente impossibili o difficili da raggiungere ed i relativi incentivi e premi devono essere formalizzati e documentati in modo adeguato.

10. Ambiente di lavoro

I principi seguenti assumono valore essenziale e definiscono gli obiettivi prioritari della seconda redazione del Codice Etico, in linea con le politiche aziendali da tempo adottate e con rinnovata spinta alla luce dell'attenzione posta dal D.lgs.231/2001 a seguito delle recenti riforme.

La Orosoap S.r.l. proibisce la discriminazione arbitraria nel trattamento dei dipendenti o collaboratori.

Tutti i collaboratori possono aspirare all'assunzione e i dipendenti ad essere presi in considerazione per una nuova posizione esclusivamente sulla base delle esigenze aziendali e dei criteri di merito, senza discriminazioni arbitrarie.

Tutti i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello, dovranno collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

La Orosoap S.r.l. promuove un ambiente di lavoro rispettoso, sano e sicuro.

Nel rispetto del quadro normativo di ogni Stato e degli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, non saranno tollerati abuso di alcool, uso di sostanze stupefacenti, molestie sessuali e azioni discriminatorie di alcun tipo. In particolare, viene tutelata e promossa la salute psicofisica di tutti i dipendenti di qualsiasi livello nell'ambito della Orosoap S.r.l.

A tale riguardo condanna comportamenti non etici e in particolare qualsiasi comportamento che esercitato su dipendenti e collaboratori delle società, possa cagionare un danno alla salute.

L'organizzazione del lavoro, in quanto elemento fondamentale dell'ambiente di lavoro, sarà pertanto volta ad evitare qualsiasi situazione di costrittività organizzativa e/o violenza psicologica, in accordo alle normative vigenti.



Tali indicazioni assumono particolare valore prescrittivo in relazione al rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro: tutto il personale, anche qualora non rivesta ruoli operativi e decisionali relativamente a tali adempimenti, ha il diritto di essere informato e formato sulle politiche aziendali ed ha il dovere di astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere in pericolo la salute e la sicurezza propria e di terzi.

Tutti i soggetti devono, inoltre, segnalare le deficienze dei mezzi, dei dispositivi e dei macchinari nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

La Orosoap adotta pienamente il D.L.vo 109/12, in vigore dal 9 agosto 2012, è stato introdotto un nuovo reato nel novero dei reati del decreto legislativo 231/01.

Il decreto infatti ha aggiunto l'articolo 25 duodecies al decreto legislativo 231 / 01 introducendo sanzioni per chi impiega lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno risulti irregolare cfr. D.Lvo 286/98 (TU Immigrazione).

Il citato art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98 norma che: "Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato".

La norma introduce delle aggravanti, alle quali si estende la responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01, che si applicano ai datori di lavoro che ricadono in una delle seguenti condotte:

- occupano più di 3 lavoratori irregolari;
- occupano lavoratori minori in età non lavorativa;
- occupano lavoratori sottoposti a particolari condizioni di sfruttamento lavorativo.

11. Rispetto dell'ambiente

I principi seguenti, anche se non strettamente funzionali all'adozione del modello ai sensi del Dl.lgs.231/2001, devono formare patrimonio di un ente che presti attenzione alla c.d. responsabilità sociale di impresa e pertanto formano parte del Codice Etico.

La Orosoap S.r.l., sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile, considera fra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento dei processi produttivi nel massimo rispetto delle esigenze ambientali. La Orosoap S.r.l. verifica i risultati del proprio impegno attraverso il conseguimento ed il mantenimento di certificazioni relative alla gestione di Qualità, Ambiente e Sicurezza.

12. Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

E' prevista l'attivazione di un sistema sanzionatorio.

Un punto qualificante nella costruzione del modello di organizzazione e controllo è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico, nonché delle procedure previste



dal modello. Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Orosoap S.r.l. e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Ai sensi dell'art. 2105 del codice civile, a tutti i Dipendenti è fatto divieto di svolgere attività che possano risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società.

Sono pertanto irrogabili, a prescindere dall'instaurazione del giudizio penale e per le fattispecie previste nel presente Codice e nel Regolamento aziendale, le sanzioni previste dai CCNL applicabili, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzate, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

13. Disposizioni finali

Il Codice Etico è approvato dall'Assemblea dei Soci in data 08 gennaio 2016 . Qualsiasi modifica dello stesso dovrà essere approvata con le medesime modalità del presente atto.