

Codice Etico



Olisans Plast S.r.l.

Via A. Corona n. 22 – 62012 – Civitanova Marche (MC) / Tel.: 0733/784424

Web: www.oliansplast.com / Email: info@oliansplast.com / Pec: oliansplast@pec.it



Commercializzazione di granulati plastici e granulati plastici riciclati

Divisioni



Foto rilievo



Elaborato

Elaborato tecnico volto a definire i valori morali, le regole e le procedure aziendali a cui uniformarsi, denominato:

“CODICE ETICO”

Revisione

Prima emissione

Data

15/07/2023

Approvazione

OLIANI PLAST S.r.l.
Via Corona, 22
62012 CIVITANOVA MARCHE (MC)
Cod. Fisc. e P. IVA 01620480432
Cap. Sociale 150.000,00 i.v.
info@oliansplast.com - cod. univ. 5RU082D
Sig. Anselmo Olivieri

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	2
1.1 PREMESSA	2
1.2 ATTIVITA' OLIANS PLAST S.R.L.	2
2. VALORI OLIANS PLAST S.R.L.	3
2.1 PERSONE E AMBIENTE DI LAVORO	3
2.2 FIDUCIA	3
2.3 TERRITORIO E COMUNITÀ LOCALE	3
3. APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE	4
3.1 APPLICAZIONE ED EFFICACIA	4
3.2 EFFICACIA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI	4
3.3 EFFICACIA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI	4
4. PRINCIPI ETICI	5
4.1 LEGALITÀ E TRASPARENZA	5
4.2 INTEGRITÀ E CORRETTEZZA	5
4.3 DIGNITÀ E UGUAGLIANZA	5
4.4 DILIGENZA ED ETICA DEGLI AFFARI	5
5. RAPPORTI ESTERNI	6
5.1 DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ	6
5.2 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI ED AGENTI	6
5.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI	6
5.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	7
5.5 CONCORRENZA	7
5.6 LOTTA ALLA CORRUZIONE	7
6. SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	7
7. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	8
8. POLITICHE D'IMPRESA	9
8.1 TUTELA DELL'AMBIENTE	9
8.2 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	9
8.3 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE	9
9. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA	10
9.1 INFORMAZIONI RISERVATE E TRATTAMENTO DEI DATI	10
9.2 RISERVATEZZA	10
10. REGOLE ATTUATIVE E SISTEMA SANZIONATORIO	10

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il presente Codice esprime i “principi etici” e “moralì” che sono alla base degli affari e delle attività aziendali di tutti gli esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori di Olians Plast S.r.l. (di seguito anche la “Società” o “Olians”), siano essi soci, amministratori o dipendenti in ogni accezione. È convincimento della Società, infatti, che tali principi siano condizione indispensabile per il suo successo, nonché strumento di promozione della propria immagine e che rappresentino un patrimonio essenziale della Società.

Lo scopo di tale Codice Etico, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall’azienda, è quello di regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività dell’azienda stessa e la sua approvazione costituisce un adempimento fondamentale del processo di implementazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001.

Il presente codice deve ritenersi vincolante per la Società e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori, individuati di seguito anche come “Destinatari”.

Non solo, Olians Plast S.r.l. richiede inoltre che tutti i propri principali stakeholders (quali, ad esempio, imprese collegate, fornitori e clienti significativi) si attengano, sia nell’ambito della loro autonoma operatività che nei rapporti con Olians Plast S.r.l., ai principi generali di questo Codice (di seguito anche questi individuati come “Destinatari”).

Al fine di tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse, la Società non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i principi etici e le regole di comportamento previste nel presente Codice.

Per l’efficacia e l’obbligatorietà del Codice Etico, si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della Società (<http://www.oliansplast.com>); esso sarà disponibile e accettato da tutti gli stakeholder della Società.

1.2 ATTIVITA’ OLIANS PLAST S.R.L.

Nata nel 2007 grazie all’intuizione del suo Amministratore e Fondatore Olivieri Anselmo, Olians Plast S.r.l. è un’azienda italiana leader sul campo della distribuzione dei materiali termoplastici per il settore Luxury Fashion, principalmente Footwear, grazie alla commercializzazione di compound termoplastici vergini e/o a ridotto impatto ambientale, nonché alla produzione e commercializzazione di una linea totalmente *green* di materiali riciclati.

Olians Plast S.r.l. è diventata un riferimento per il mercato grazie all’insieme di soluzioni, idee e tecnologie messe al servizio dei propri clienti. Conosciuta ed apprezzata per reattività, flessibilità, competitività e l’elevato standard qualitativo, Olians Plast S.r.l. nel corso degli anni ha acquisito un’ampia ed approfondita conoscenza tecnica del settore.

Tale livelli d’eccellenza sono stati raggiunti anche grazie ad importanti investimenti in ricerca e sviluppo, volti al miglioramento continuo, che hanno portato Olians Plast S.r.l. a sviluppare una linea di compound termoplastici riciclati di propria fabbricazione – OLIFOUR – frutto dell’attenzione e della sensibilità di Olians Plast S.r.l. in materia di *economia circolare*.

2. VALORI OLIANS PLAST S.R.L.

2.1 PERSONE E AMBIENTE DI LAVORO

Olians Plast S.r.l. riconosce la centralità e l'importanza delle persone che ogni giorno, con il loro lavoro ed il loro impegno, contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'azienda.

Olians Plast S.r.l. considera essenziale il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona, riconoscendo nelle diversità un valore fondamentale e garantendo a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali.

Valorizzare le persone per Olians Plast S.r.l. significa:

- creare un ambiente di lavoro capace di garantire, a tutti coloro che ne fanno parte, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni;
- favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore;
- premiare il merito e l'impegno di ciascuno, in modo imparziale e leale, senza favoritismi.

2.2 FIDUCIA

La fiducia nelle persone è un elemento fondamentale della storia di Olians Plast S.r.l., la quale è potuta nascere, crescere e svilupparsi grazie:

- alla fiducia del proprio Amministratore Unico il quale circa 20 anni fa ha creduto in questo progetto;
- alla fiducia del personale e dei collaboratori che credono nell'azienda garantendo le risorse necessarie al suo sviluppo e mettendo a disposizione le proprie competenze e capacità;
- alla fiducia di tutti i clienti che hanno acquistato, acquistano e continueranno ad acquistare da Olians Plast S.r.l. certi della qualità, dell'affidabilità, della flessibilità e dell'avanguardia dei suoi prodotti.

Per Olians Plast S.r.l. il rapporto di fiducia fra la società, l'Amministratore, il personale ed i collaboratori finalizzato ad utilizzare a pieno le capacità, le risorse e le informazioni è un bene fondamentale e necessario per la realizzazione degli obiettivi e degli interessi dell'azienda.

Tutti coloro che operano per conto di Olians Plast S.r.l. (Soci, Amministratore, Dipendenti, Collaboratori, Componenti di Organi di Controllo) devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interessi con quelli della stessa Olians Plast S.r.l., o che potrebbero pregiudicare la loro indipendenza di giudizio e di azione nel momento in cui devono essere intraprese delle azioni o fatte delle scelte.

2.3 TERRITORIO E COMUNITÀ LOCALE

Olians Plast S.r.l. è fortemente radicata nella comunità locale nella quale si sviluppa parte della propria rete commerciale.

Avere buone relazioni con il territorio e la comunità locale per Olians Plast S.r.l. significa:

- avere cura che i propri insediamenti e le proprie attività si integrino al meglio con l'ambiente ed il tessuto sociale e produttivo circostanti;

- favorire le relazioni con scuole ed Università del territorio;
- sostenere enti e associazioni del territorio promuovendo eventi ed iniziative di rilevanza sociale e culturale;
- favorire l’inserimento lavorativo di personale appartenente alla comunità locale.

3. APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE

3.1 APPLICAZIONE ED EFFICACIA

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari e a tutti coloro che, a vario titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano nell’interesse della società, nonché ai suoi clienti e Fornitori. L’applicazione è in conformità alla legge, ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

I principi e le regole espressi nel presente Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente e, a livello aziendale, vengono attuati attraverso le politiche, i protocolli e le procedure aziendali.

3.2 EFFICACIA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

L’Amministratore ha il dovere di conoscere i contenuti del Codice Etico, di adottare comportamenti coerenti con esso e di essere d’esempio per i propri collaboratori. I dipendenti devono osservare le indicazioni espresse nel Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che scaturiscono dal rapporto di lavoro per gli effetti di cui all’art. 2104 cod. civile.

La violazione dei principi espressi nel presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.

I Destinatari hanno l’obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice, sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- i Responsabili devono uniformare la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è direttamente responsabile del coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni del presente Codice.
- i Dipendenti e i Collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e alle comunicazioni dei propri Responsabili.

3.3 EFFICACIA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Il Destinatario che, nell’esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi, dovrà:

- informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- esigere l’osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice, che riguardino direttamente l’attività dello stesso.

4. PRINCIPI ETICI

4.1 LEGALITÀ E TRASPARENZA

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Società devono essere svolte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e si impegnano ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi.

La società considera inoltre la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

4.2 INTEGRITÀ E CORRETTEZZA

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario è tenuto ad una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi. In particolare, nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, donativi, benefici o altre utilità che potrebbero influenzare, o dare l'impressione di influenzare, decisioni aziendali a favore di qualsiasi persona con la quale l'azienda intrattiene relazioni commerciali, fatta eccezione per donativi direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale, e comunque tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

4.3 DIGNITÀ E UGUAGLIANZA

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore.

La Società si impegna infine a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

4.4 DILIGENZA ED ETICA DEGLI AFFARI

La Società sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti e partner in generale, o dal perseguire un interesse a proprio vantaggio.

Inoltre, ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o in uno stesso processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

5. RAPPORTI ESTERNI

5.1 DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

Olians Plast S.r.l. permette l'erogazione di liberalità e/o sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi o manifestazioni sportive, a condizione che queste non vengano effettuate al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società.

In ogni caso le liberalità e/o sponsorizzazioni devono essere indirizzate ad enti aventi lo scopo di contribuire allo sviluppo del territorio in ambito culturale, sociale e sportivo con scopo benefico, qualora i valori veicolati siano in linea con gli indirizzi della Società e del presente Codice Etico.

5.2 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI ED AGENTI

La Società imposta i rapporti con i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e gli agenti esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti, dei collaboratori e degli agenti per l'acquisto di beni o servizi, la Società assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti.

5.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, integrità, correttezza e trasparenza espressi nel presente Codice Etico.

Olians Plast S.r.l. condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi ed adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali eventi.

Chiunque durante lo svolgimento di compiti ed attività per conto della Società dovesse ricevere richieste od offerte, esplicite od implicite, è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio superiore o referente e per conoscenza

all'Organismo di Vigilanza, nonché a sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, sino al ricevimento di specifiche istruzioni.

5.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Olians Plasr S.r.l. non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale. La società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

4.5 CONCORRENZA

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza e antitrust.

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, la società opera in modo energico, indipendente e leale in conformità a tutte le leggi applicabili in materia di concorrenza e senza promuovere o partecipare ad accordi o contratti anticoncorrenziali con altre aziende.

Inoltre, chiunque operi per conto della Società non può prendere accordi, diretti o indiretti, con concorrenti che siano finalizzati a manipolare o dividere il mercato e/o la clientela, né porre in essere tentativi di monopolio di mercato o di quote di esso.

La vendita dei prodotti e dei servizi della Società deve avvenire unicamente sulla base dei loro meriti e dei vantaggi che offrono.

5.6 LOTTA ALLA CORRUZIONE

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione pubblica e privata.

Il presente Codice Etico rappresenta il documento di riferimento ove sono indicati i principi di comportamento da seguire al fine di mitigare il rischio di violazioni delle diverse leggi e normative in materia di corruzione vigenti nei Paesi in cui la società opera.

6. SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La valutazione e la selezione del personale è effettuata secondo correttezza e trasparenza, mentre per la gestione del personale la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali dello stesso.

Inoltre, la Società valorizza lo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascuna risorsa umana, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e ha l'onere di segnalare le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società. Inoltre, il Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi. La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio e di insorgenza di malattie professionali. Infatti, ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Si proibisce qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o del paese in cui la Società si trovi ad operare.

7. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società sono complete, veritiere, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.

È garantito il rispetto di tutte le normative e di tutti gli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, monitorando gli aggiornamenti normativi e gestendo tutti i processi connessi con rigore e trasparenza, al fine di prevenire condotte che possano generare violazioni in ambito fiscale e tributario. La Società, infatti, ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, la Società ribadisce che il bilancio deve rappresentare in modo veritiero, chiaro e completo la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e degli enti da essa controllati e/o partecipati.

E' previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione, con l'intento di preservare la funzionalità e l'efficienza della struttura societaria.

Da ultimo, ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

8. POLITICHE D'IMPRESA

8.1 TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Salvaguardare l'ambiente, significa:

- monitorare l'impatto ambientale generato dai propri processi e prodotti, lungo tutto il loro ciclo di vita;
- utilizzare sapientemente ed efficientemente risorse naturali o riciclabili;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performances ed impatti sull'ambiente, al fine di incrementare le une e ridurre gli altri;
- coinvolgere e sensibilizzare i lavoratori, elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, sulle tematiche ambientali.

8.2 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La società è costantemente impegnata nel garantire ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre. Tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, significa:

- mettere a disposizione le risorse necessarie al miglioramento continuo del processo produttivo e all'incremento della consapevolezza e competenza dei lavoratori;
- monitorare e misurare la sicurezza sul lavoro, eliminando, ove possibile, i rischi e riducendo i pericoli;
- coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali che li riguardano più da vicino.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Inoltre, come già anticipato in precedenza, ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

8.3 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda.

Tutti coloro che operano per conto della società, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono tenuti alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale industriale della società, custodendo in modo adeguato e nel rispetto delle procedure interne documenti, dati, disegni, software, metodi e tecniche di produzione e ogni altra informazione, su qualsiasi supporto, che costituiscono il know-how aziendale e/o sono oggetto di diritti di proprietà

intellettuale o industriale. La stessa tutela è garantita, con le stesse modalità, anche ai diritti di proprietà intellettuale appartenenti ai clienti ed ai terzi in generale.

9. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

9.1 INFORMAZIONI RISERVATE E TRATTAMENTO DEI DATI

I Destinatari, qualora detentori di informazioni riservate e/o privilegiate, si impegnano a mantenerne la massima riservatezza, comunicandole a terzi, siano essi interni che esterni alla Società, solamente per esigenze lavorative ed accertandosi che tali persone siano vincolate da obblighi di riservatezza legale, regolamentare, statutaria o contrattuale.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi in conformità alla normativa di volta in volta vigente. Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne che sono stabilite in conformità alla normativa vigente.

9.2 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi;
- informazioni riservate.

Per “dato personale” si considera qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero identificativo personale. Mentre, si considera “informazione riservata” qualunque notizia di natura confidenziale inerente alla Società, che, se divulgata in maniera non autorizzata e/o involontaria, potrebbe causare danni alla Società ed agli enti dalla stessa controllati e/o partecipati.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge - Privacy inclusa - la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

10. REGOLE ATTUATIVE E SISTEMA SANZIONATORIO

La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Società predispone canali e modalità di informazione

tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata alla funzione preposta.

La Società provvede a comminare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In applicazione delle normative di legge e di contratto, l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con Olians Plast S.r.l. nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed in conformità alle relative norme dei Contratti Nazionali di Lavoro applicati.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche i fornitori, agenti, clienti e qualsiasi soggetto esterno che presti/riceva a qualunque titolo attività per/da Olians Plast S.r.l. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e di contratto compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto in corso.