



Ovest Servizi S.r.l.

Codice Etico¹

Versione 1.0 del 02 Aprile 2025

¹ Realizzato secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria (Giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Sommario

1 Adozione e revisioni	4
2 Presentazione aziendale	5
3 Premessa	5
3.1 Finalità	6
3.2 Principi che regolano l'attività aziendale	6
3.3 Destinatari	10
3.4 Valore contrattuale del Codice Etico	10
4 Obiettivi del Codice Etico	11
4.1 Diffusione e comprensione del Codice Etico	11
4.2 Direzione aziendale	11
4.3 Principi di comportamento per il Personale	12
4.3.1 Obbligo di aggiornamento	12
4.3.2 Riservatezza	12
4.3.3 Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali	12
4.3.4 Bilancio, Contabilità ed altri documenti aziendali	13
4.3.5 Salute e Sicurezza sul Lavoro	13
5 Destinatari del Codice Etico	14
6 Principi generali	14
6.1 Correttezza	14
6.2 Trasparenza	15
6.3 Lealtà	15
6.5 Integrità	15
6.6 Responsabilità	15
6.7 Imparzialità	16
6.8 Onestà	16
6.9 Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane	16
6.10 Efficienza	16
6.11 Riservatezza e trattamento delle informazioni	16
6.12 Concorrenza leale	16
6.13 Omaggi, regalie e benefici	17
7 Criteri di condotta per la Direzione/responsabili aziendali	17
7.1 Selezione del personale	17
7.2 Gestione del personale	17
7.3 Salute e Sicurezza	18
7.4 Osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente	19
7.5 Impegni dell'azienda	19

8 Criteri di condotta per i dipendenti	19
8.1 Trasparenza	19
8.2 Coerenza	20
8.3 Cortesia e gentilezza	20
8.4 Puntualità	20
8.5 Riservatezza	20
8.6 Professionalità	20
8.7 Ambiente lavorativo	20
8.8 Fedeltà e rispetto aziendale	20
8.9 Rispetto del cliente.....	21
8.10 Postazione di lavoro.....	21
8.11 Personal computer	21
8.12 Internet	21
8.13 Posta elettronica.....	22
8.15 Veicoli aziendali.....	23
8.16 Veicoli privati	23
8.17 Gestione delle informazioni riservate	23
8.18 Uso e tutela dei beni aziendali	24
8.19 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	24
9 Sistema sanzionatorio	25
10 Aggiornamento del Codice Etico	25

1 Adozione e revisioni

Il presente documento è stato integralmente letto, condiviso, approvato e sottoscritto dall'Amministratore Unico per la prima volta in data 02 aprile 2025.

L'Amministratore Unico

Contestualmente alla delibera di adozione ne viene disposta la pubblicazione sul sito della Società:

<https://www.ovestservizisrl.it/>

2 Presentazione aziendale

La Ovest Servizi S.r.l. è una società a responsabilità limitata, con sede legale in Dalmine, via Bastone n.98, ed operante su tutto il territorio Nazionale, specializzata prevalentemente nel settore del trasporto merci su strada per conto terzi.

In tale contesto, la Ovest Servizi S.r.l. ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico comprendente le linee di condotta alle quali si dovranno ispirare ed attenere gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti, gli appaltatore e subappaltatori, la Pubblica Amministrazione, gli intermediari e tutti gli stakeholders che abbiano rapporti istituzionali e/o di natura economica o commerciale con la Società.

3 Premessa

Il presente Codice Etico è predisposto, approvato e diffuso in via autonoma dall'Amministratore Unico di Ovest Servizi S.r.l. per comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale di Ovest Servizi S.r.l. nello svolgimento della propria attività di autotrasporti merci per conto terzi.

Ovest Servizi S.r.l., oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per Ovest Servizi S.r.l., la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano in Ovest Servizi S.r.l., o per esso: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di Ovest Servizi S.r.l., nei confronti di: dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine *stakeholder*, in quanto portatori di interessi legati all'attività di Ovest Servizi S.r.l..

Ogni persona che lavora in Ovest Servizi S.r.l. è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con Ovest Servizi S.r.l.: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da Ovest Servizi S.r.l., o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con Ovest Servizi S.r.l..

Questo Codice rappresenta, quindi, un elemento distintivo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano in Ovest Servizi S.r.l. o che con essa collaborano, costituisce il fondamento dell'attività di Ovest Servizi S.r.l.

3.1 Finalità

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, collaborano ed agiscono per o con Ovest Servizi S.r.l. nella conduzione di affari e nello svolgimento dell'attività aziendale, sia all'interno che all'esterno del perimetro dei luoghi di lavoro.

Il Codice Etico costituisce lo strumento indispensabile sul quale si basano le attività di controllo e di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali aziendali, con particolare attenzione alle relazioni esterne e come ineludibile presidio nella gestione dei rapporti e dei controlli interni.

Il Codice Etico ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tutti i soggetti, ad ogni livello, nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei generali e superiori principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà ed imparzialità.

Il Codice Etico, tuttavia, non intende descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto mira ad enunciare una serie di principi ed indirizzi generali a cui dovranno attenersi i destinatari del Codice Etico medesimo, durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Pertanto, in assenza di una disposizione contenente specifiche regole di condotta, ciascuno ha il dovere di operare e far operare i propri collaboratori ed interlocutori con modalità che si ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati dal Codice Etico e delle norme di legge vigenti.

Le disposizioni ed i principi stabiliti nel Codice Etico integrano il comportamento che il personale della Ovest Servizi S.r.l. è tenuto ad osservare nell'ambito dell'esercizio delle proprie mansioni lavorative in virtù della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento ed in vigore al momento dell'adozione.

3.2 Principi che regolano l'attività aziendale

La Ovest Servizi S.r.l. ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi a cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto, ed ispirare le proprie azioni in tal senso, impegnandosi a garantire i valori, i principi etici e le condotte aziendali, attraverso gli strumenti più efficaci e adeguati.

Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico, senza esclusione alcuna, devono attenersi nel perseguimento della "*mission*" aziendale.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- **LEGALITÀ**

La Società intende, nello svolgimento delle proprie attività, agire nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti nazionali ed UE, del Codice Etico, nonché del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle procedure aziendali adottate, applicandoli con rettitudine ed equità, chiedendo ai destinatari del presente Codice Etico il rispetto delle prescrizioni previste e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della Ovest Servizi S.r.l..

A tale scopo, non si potranno attuare forme di condizionamento alcuno che possano tendere ad influenzare le dichiarazioni da rendere alle Autorità di controllo e alle Autorità Giudiziarie.

- **CORRETTEZZA**

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i destinatari del presente Codice Etico, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nelle attività lavorative e professionali.

I destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente, anche al fine di evitare, con la massima cura, situazioni che generino o possano generare situazioni di conflitto di interessi.

È, inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito, anche per interposta persona, da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

- **IMPARZIALITÀ**

La Ovest Servizi S.r.l. ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

- **ONESTÀ**

I destinatari non devono perseguire l'utile personale o della Società in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

- **INTEGRITÀ**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza ed imparzialità.

- **TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una adeguata tracciabilità, tali da poter garantire la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

- **EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La Ovest Servizi S.r.l. si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse, i beni, ed in generale il patrimonio materiale e immateriale della Società, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

- **CONCORRENZA**

La Ovest Servizi S.r.l. riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare, con atti o azioni denigratorie, l'immagine dei concorrenti e dei servizi offerti dagli stessi.

- **TUTELA DELLA *PRIVACY***

La Società si impegna a tutelare la *privacy* di tutti i soggetti con i quali opera, nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni operative aziendali, al fine di evitare il trattamento di dati personali in assenza del consenso dell'interessato, nonché per finalità indeterminate o scopi illeciti.

- **VALORE DELLE RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Ovest Servizi S.r.l..

La Società riconosce, pertanto, la centralità delle risorse umane, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società tutela lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori.

Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a livelli ed incarichi superiori, sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro applicato, al merito dei dipendenti, quale ad esempio la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici della Società.

La Ovest Servizi S.r.l. si impegna, altresì, a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

• **ORIENTAMENTO AL CLIENTE**

La Ovest Servizi S.r.l. ha la ferma volontà di raggiungere la soddisfazione dei propri clienti, con l'impegno ad instaurare con gli stessi rapporti leali e collaborativi e con il fine di proporsi quale partner affidabile, competente e di fiducia.

Devono essere garantiti, inoltre, rapporti trasparenti con:

- la collettività;
- gli enti locali e le istituzioni pubbliche;
- le associazioni, le organizzazioni sindacali e i partiti politici.

La Ovest Servizi S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, fondazioni, associazioni e comitati ed organizzazioni politiche, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni, eventi o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

La Ovest Servizi S.r.l. si impegna a garantire:

- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela dell'ambiente, promuovendo il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, attraverso attività di comunicazione rispettose delle leggi, delle regole e delle pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività della Ovest Servizi S.r.l. devono essere ispirati ai generali principi sopra elencati e debbono essere svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

3.3 Destinatari

Il Codice Etico si applica a tutte le funzioni aziendali della Ovest Servizi S.r.l., indipendentemente dal ruolo e dal livello gerarchico e pertanto impegna formalmente i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti gli organi societari ed i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche di natura occasionale; inoltre si applica ai fornitori, ai clienti, alle altre imprese, agli appaltatori e subappaltatori, ai prestatori d'opera e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con l'azienda medesima.

3.4 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni proprie degli amministratori, degli altri organi e organismi aziendali previsti, nonché di quelle contrattuali dei dipendenti e di coloro che abbiano comunque rapporti di collaborazione con Ovest servizi S.r.l. ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile ("Diligenza del prestatore di lavoro").

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, fermo restando per i lavoratori dipendenti l'obbligo del rispetto delle norme previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) e dallo Statuto dei Lavoratori (Legge N.300 del 1970).

Nei contratti con i terzi, Ovest Servizi S.r.l. prevede apposita clausola la quale stabilisca che la violazione di una o più previsioni del Codice costituirà inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con facoltà per Ovest Servizi S.r.l. di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di richiedere il risarcimento dei danni.

Le violazioni commesse da soggetti terzi (collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, ecc.) saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi al fine di assicurare che costoro operino nel rispetto del presente Codice Etico.

I contratti conclusi da Ovest Servizi S.r.l. prevedono apposita clausola in cui viene precisato che, con la sottoscrizione del contratto/accordo, la controparte contrattuale:

- prende atto che Ovest Servizi S.r.l. si è dotata di un Codice etico e che il documento è reperibile e liberamente consultabile sul sito internet di Ovest Servizi S.r.l. all'indirizzo <https://www.ovestservizisrl.it/>;
- dichiara di averne preso visione, impegnandosi a farne rispettare le previsioni ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

Nella clausola viene inoltre specificato che Ovest Servizi S.r.l. ha adottato altresì un sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro conforme alla norma ISO 45001:2018 e che la controparte contrattuale accetta i principi posti da Ovest Servizi S.r.l. alla base della politica di prevenzione degli infortuni."

4 Obiettivi del Codice Etico

Il presente Codice illustra l'insieme dei principi etici che sono alla base dell'attività di Ovest Servizi S.r.l. nonché le linee di comportamento adottate dalla società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i *partner* commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (l.c.d. "Portatori di Interessi").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale della Società e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nella quale opera. Preliminarmente si evidenzia che Ovest Servizi S.r.l. crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente.

La nostra Organizzazione adotta il presente Codice Etico, soprattutto come carta dei diritti e dei doveri morali, in un'ottica di responsabilità sociale, cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i membri dell'Organizzazione stessa (direzione, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni.

Il presente Codice Etico, quindi, è da considerarsi principalmente uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'azienda nel tempo. È un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che la nostra Organizzazione ha scelto volontariamente di adottare e rendere pubblico come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri *stakeholders*.

4.1 Diffusione e comprensione del Codice Etico

La Ovest Servizi S.r.l. si obbliga a diffondere la conoscenza dei principi stabiliti nel presente Codice Etico, mediante la consegna e/o l'invio del medesimo ai destinatari di cui al precedente paragrafo.

L'azienda si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico attraverso:

- la distribuzione a tutti i dipendenti ed ai collaboratori diretti;
- la comunicazione diretta o l'invio di uno specifico link a tutti gli stakeholders;
- la disponibilità fisica del documento, consultabile presso la sede aziendale;
- la disponibilità di consultazione del documento sul sito internet aziendale.

Inoltre, la Società si impegna a garantire la comprensione del Codice Etico e i necessari chiarimenti a tutto il personale ed i collaboratori, per cui il Codice Etico è da ritenersi parte integrante del rapporto di lavoro, attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme ivi contenute e/o richiamate.

4.2 Direzione aziendale

La Direzione aziendale, in ragione del suo fondamentale ruolo, è tenuta a rispettare le previsioni del Codice Etico.

In particolare, nello svolgimento della sua attività, deve tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato. Deve, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui venga a conoscenza per ragione di ufficio.

4.3 Principi di comportamento per il Personale

Il Personale della Ovest Servizi S.r.l. è tenuto a prendere piena conoscenza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi ad ogni suo successivo adeguamento.

Il Personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto delle norme e dei principi richiamati nel Codice Etico, astenendosi da qualsiasi comportamento non conforme ad esso.

Il Personale ha il diritto ed il dovere di consultarsi con i propri responsabili, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico.

Il Personale, limitatamente alle proprie competenze ed attribuzioni, è altresì tenuto ad informare i terzi con cui abbia rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice Etico all'interno della Ovest Servizi S.r.l..

4.3.1 Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento dell'attività per conto della Ovest Servizi S.r.l. il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità e a sottoporsi ad un costante aggiornamento per quanto concerne la formazione professionale.

4.3.2 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

4.3.3 Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni aziendali ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a proprio vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'azienda.

E' vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Ovest Servizi S.r.l. o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro.

Non è in nessun caso consentito utilizzare i beni aziendali, in particolare per quanto riguarda le dotazioni informatiche aziendali, per commettere o indurre alla commissione di reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti o che possa costituire una minaccia per l'ordine al pubblico, la tutela dei diritti umani o il buon costume.

Con particolare riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali è fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, fatti salvi i casi in cui tali attività rientrino nell'ambito delle funzioni aziendali affidate ed autorizzate.

Ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza delle proprie credenziali di accesso al fine di evitare utilizzi fraudolenti o impropri delle stesse.

4.3.4 Bilancio, Contabilità ed altri documenti aziendali

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla rilevazione, alla registrazione dei documenti contabili, alle attività di predisposizione del bilancio, al processo di controllo della contabilità ed alla corretta imputazione e conservazione degli altri documenti sociali.

A tale proposito, è necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione tra le funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi ufficiali di compilazione e registrazione di tutti i documenti contabili;
- la corretta comunicazione ed informazione tra gli organi sociali e le funzioni aziendali preposte all'area contabile, al controllo e alla predisposizione del bilancio.

4.3.5 Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle procedure e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

In aggiunta, il Personale è obbligato a:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro ed ai Responsabili di Funzione, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di Funzione ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di movimentazione interna (transpallet) e gli automezzi aziendali;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dal Datore di Lavoro;

- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro oppure ai referenti le deficienze degli automezzi, delle attrezzature, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione ed informazione organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente aziendale.

5 Destinatari del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono tutti i lavoratori dipendenti, inclusi i dirigenti, i collaboratori, gli amministratori, i componenti degli organi di controllo nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Ovest Servizi S.r.l., quali ad esempio consulenti, fornitori, clienti, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, altri *stakeholder*.

A fronte di ciò, Ovest Servizi S.r.l. promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati.

Inoltre, nell'ambito delle loro attività, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti ad orientare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni che sono previsti dal Codice stesso, nonché ad osservare ed a fare osservare, per quanto di propria competenza, i principi in esso contenuti, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società.

6 Principi generali

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di seguito indicati.

6.1 Correttezza

Nell'ambito della propria attività professionale, i collaboratori della Ovest Servizi S.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non corretta. Ciò comporta il rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della *privacy* e del decoro. Deve evitarsi qualsiasi situazione che crei discriminazione o conflitti d'interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della stessa.

6.2 Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di Ovest Servizi S.r.l.

6.3 Lealtà

La Società si impegna ad agire con lealtà, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una condotta virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

6.4 Legalità

Ovest Servizi S.r.l. opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dalla Società.

6.5 Integrità

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi *stakeholder* in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni attività e in ogni circostanza. La Società disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, per tutelarsi quale istituzione economica, culturale e sociale.

Non è quindi permesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore. Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. Parimenti, è fatto divieto agli Organi sociali, al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

6.6 Responsabilità

Implica che tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti, nello svolgimento della propria funzione o incarico, siano ispirate alla legittimità formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

6.7 Imparzialità

Implica il rispetto dei diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i portatori d'interessi, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

6.8 Onestà

Implica che, nell'ambito di ogni attività, tutti siano tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, i regolamenti interni ed il Codice Etico. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Ovest Servizi S.r.l. può giustificare una condotta non onesta.

6.9 Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane

Implica che i comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, oltreché tra la Società e gli stessi siano diretti, costantemente e reciprocamente, ad agevolare la miglior prestazione possibile di ciascuno, nonché a promuovere ed accrescere le qualità professionali ed il loro effettivo dispiegamento nel corso dell'attività professionale svolta.

6.10 Efficienza

Implica il perseguimento, da parte di tutti, della migliore *performance* in termini di qualità e convenienza dei servizi. Implica, inoltre, puntualità nell'adempimento di doveri ed obblighi, nonché ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi.

6.11 Riservatezza e trattamento delle informazioni

Ovest Servizi S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate che costituiscono patrimonio aziendale per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

6.12 Concorrenza leale

Ovest Servizi S.r.l. osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei paesi in cui opera, ed intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori, che possano integrare forme di concorrenza sleale, richiedendo ai Destinatari del Codice Etico di astenersi da tali pratiche.

6.13 Omaggi, regalie e benefici

Ovest Servizi S.r.l. condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali. Non è ammessa alcuna forma di offerta, dazione, promessa di denaro o di beni o benefici futuri (ad es. denaro, oggetti, prestazioni, favori) di qualsiasi natura a/da terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di “modico valore” ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione. Atti di cortesia, come omaggi nei confronti di clienti o fornitori, sono consentiti purché tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza ed al valore e da non compromettere l'integrità e la reputazione o influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

7 Criteri di condotta per la Direzione/responsabili aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale e/o referente apicale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, possibili ritorsioni.

7.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di Ovest Servizi S.r.l. con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La Società si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

7.2 Gestione del personale

Ovest Servizi S.r.l. tutela e valorizza le risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La società promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

7.3 Salute e Sicurezza

L'azienda tutela la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti, garantendo condizioni lavorative nel rispetto della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. L'azienda 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. L'azienda 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.

Ovest Servizi S.r.l. ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

La Società si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, svolgendo la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

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.

La responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. 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.

7.4 Osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale. I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di valutazione e prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le problematiche di igiene e sicurezza riscontrate nella sede di Ovest Servizi S.r.l. vengono discusse e condivise; ciò favorisce un atteggiamento costruttivo per la formulazione di proposte operative concrete volte a migliorare la prevenzione degli infortuni in azienda.

In particolare, la Società, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti e dei suoi fornitori di servizi esterni:

- promuove ed attua iniziative finalizzate a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- adotta un sistema di gestione sulla sicurezza e salute dei lavoratori per prevenire, controllare e ridurre i rischi di infortuni, individuando le responsabilità, formando le persone, definendo obiettivi concreti e misurabili;
- mantiene elevati standard di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

7.5 Impegni dell'azienda

Ovest Servizi S.r.l. assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche attività interne:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con l'Azienda;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle segnalazioni di violazione delle norme del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito segnalazioni di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate.

8 Criteri di condotta per i dipendenti

8.1 Trasparenza

È buona regola che ogni informazione inerente le attività svolte all'interno dell'azienda sia alla portata di ognuno. Ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega relativamente ai lavori da lui svolti. In caso di incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile o referente.

Comportarsi in modo scrupolosamente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che ne possano influenzare l'operato sia nei confronti del proprio Committente, sia nei confronti di Organizzazioni esterne in rapporto con essi. Non intrattenere rapporti economici impropri né accettare omaggi di valore o favori di qualsiasi natura da parte di Organizzazioni, fornitori del proprio Committente.

Segnalare, all'atto dell'accettazione dell'incarico professionale o durante il suo svolgimento, qualsiasi relazione o interesse in comune con Organizzazioni esterne che intrattengono rapporti con il proprio Committente, suscettibili di determinare conflitti di Interesse.

8.2 Coerenza

L'assunzione di un impegno determina la necessità di portarlo a termine. Mai lasciare un lavoro incompiuto e mai assumersi impegni di cui si sa già di non riuscire a farvi fronte.

8.3 Cortesia e gentilezza

Cortesia e gentilezza sono e devono essere alla base di ogni attività quotidiana, devono inoltre essere una costante nei rapporti interpersonali sia interni che verso l'esterno dell'azienda.

8.4 Puntualità

Se si è in ritardo sul luogo di lavoro è buona regola avvertire tempestivamente l'Azienda. La puntualità è una forma di rispetto nei confronti di chi ci sta attendendo.

8.5 Riservatezza

Tutte le informazioni e i dati gestiti sul posto di lavoro sono di proprietà aziendale e riservati, come tali devono essere trattati. In particolare, non si dovrebbe mai parlare di problemi o situazioni lavorative in luoghi pubblici dove si può essere ascoltati, o in presenza di persone che non hanno diritto di essere coinvolte dalle informazioni in oggetto.

8.6 Professionalità

Essere professionali vuol dire conoscere tutti i comportamenti appropriati, tutto ciò che occorre per svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro, tenendo conto delle esigenze dei clienti e dell'azienda.

8.7 Ambiente lavorativo

Ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi.

8.8 Fedeltà e rispetto aziendale

È dovere di ognuno condividere le politiche aziendali e adoperarsi affinché queste vengano rispettate.

Durante l'attività quotidiana ogni collaboratore dovrebbe preservare sempre gli interessi e l'immagine dell'azienda, oltre ad avere il massimo rispetto per le proprietà aziendali.

Durante lo svolgimento della propria attività si dovrebbero sempre valutare le implicazioni economiche delle proprie scelte evitando sprechi.

8.9 Rispetto del cliente

L'azienda vive grazie ai suoi clienti.

Rispetto, gentilezza e cortesia dovrebbe essere una costante nei rapporti di chi prende contatti con la società.

8.10 Postazione di lavoro

Ogni collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione.

8.11 Personal computer

I personal computer in dotazione dovranno essere mantenuti nel miglior stato possibile e non potranno essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale.

Le apparecchiature hardware e software messe a disposizione dall'azienda costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali. In particolare, i file in essi contenuti costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti.

È fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature hardware atte alla copia e/o memorizzazione di file e dati, quali memorie di massa USB, computer portatili, dischi ottici, masterizzatori e qualsiasi altro supporto elettronico di archiviazione, salvo previa espressa autorizzazione da parte della società.

8.12 Internet

Il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato.

L'utilizzo di Internet per scopi privati è ammesso solo fuori dall'orario lavorativo.

La navigazione in internet:

- Non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;
- Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dall'azienda e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- Non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti (freeware), shareware, P2P e/o FTP, prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte della società;

- È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di chat line, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc..

8.13 Posta elettronica

La posta elettronica è uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata e pertanto:

- Qualsiasi messaggio di posta elettronica (in quanto attinente all'attività lavorativa) può essere copiato e/o reso pubblico in qualsiasi momento;
- Non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- Non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica etc.;
- Non è consentito configurare e utilizzare account di posta elettronica esterni all'azienda.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi, che i destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun destinatario è infine consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro instaurato con la Società o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della stessa organizzazione o comunque che interferiscano con l'attività lavorativa. E' posto altresì il divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per accedere a sistemi informativi di altri soggetti al fine di appropriarsi di informazioni, danneggiare o interrompere i sistemi informativi, appropriarsi di codici per il funzionamento del sistema stesso.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

I dipendenti sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative autorizzazioni forniti esclusivamente dalle funzioni competenti.

8.14 Telefoni cellulari e dispositivi mobili

L'uso del cellulare ha delle regole di buon comportamento che vanno sempre rispettate.

L'uso del cellulare e dei dispositivi mobili per fini personali deve essere limitato al minimo e solo per i casi di emergenza.

Durante l'orario di lavoro è fatto divieto accedere alla fruizione di contenuti ludici per fini personali quali l'accesso a social networks, piattaforme in streaming, videogiochi o a qualsiasi contenuto a fini personali. Le violazioni a tali disposizioni sono sanzionate con i provvedimenti disciplinari richiamati al paragrafo successivo del presente Codice Etico.

8.15 Veicoli aziendali

Il veicolo aziendale è sotto totale responsabilità della persona cui è stata assegnata e come tutti i beni aziendali va utilizzata e mantenuta con la massima attenzione.

Dovrà essere condotto nel pieno rispetto dei requisiti del Codice della Strada.

Spetta al conducente assegnatario del mezzo preoccuparsi della pulizia interna e garantirsi che il mezzo sia sempre nelle condizioni di miglior efficienza.

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del Codice della Strada.

8.16 Veicoli privati

In caso di eventuale utilizzo dell'automobile privata per scopi lavorativi, il conducente deve operare nel pieno rispetto dei requisiti del Codice della Strada.

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del Codice della Strada.

8.17 Gestione delle informazioni riservate

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

La *privacy* dei dipendenti e dei terzi e la riservatezza delle informazioni è tutelata da Ovest Servizi S.r.l. nel rispetto della normativa di riferimento (normativa sulla *privacy*) attraverso regolamenti e procedure che disciplinano le modalità di trattamento e conservazione dei dati e delle informazioni.

8.18 Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono utilizzare i beni aziendali (materiali o immateriali) messi a disposizione della società:

- con il massimo scrupolo anche al fine di evitare danni a cose e persone;
- esclusivamente per scopi connessi e/o strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando sprechi, manomissioni o impieghi che possano compromettere lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- evitando l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i destinatari sono inoltre responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dall'azienda e devono altresì adoperarsi al fine di ridurre il rischio furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando tempestivamente la direzione in caso di situazioni anomale o atipiche.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad operare con cura e diligenza per tutelare se stessi e i beni di proprietà della Società attraverso comportamenti responsabili e in conformità alle procedure aziendali.

8.19 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È fatto divieto a ciascun dipendente di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

I dipendenti sono inoltre tenuti a rispettare e a far rispettare le vigenti disposizioni di legge ed aziendali in materia di divieto di fumo nei locali dell'Azienda e a bordo di tutti i veicoli aziendali.

9 Sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con Ovest Servizi S.r.l.. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, Ovest Servizi S.r.l. provvederà, senza indugio, a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 C.C. e illecito disciplinare.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono grave inadempimento per i dipendenti, con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice Etico e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio diretto superiore. Le segnalazioni saranno trattate nel rispetto dei criteri di riservatezza e di tutela della *privacy*, nel rispetto degli obblighi di Legge.

10 Aggiornamento del Codice Etico

Ovest Servizi S.r.l. ritiene che uno strumento come il Codice Etico possa essere efficace se rispecchia fedelmente le politiche e procedure aziendali e sia attuale. Per questo motivo si impegna ad integrare e/o rivedere il Codice e/o le procedure aziendali, quando necessario per introdurre dei casi non contemplati nella versione attuale, o meglio chiarire quelli già contemplati, o adattarsi a nuove politiche di qualsiasi tipo, attraverso la diffusione sulla stessa rete di comunicazioni specifiche utilizzate per la sua normale diffusione e prima indicate.