

CODICE ETICO



Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
Olimpia Splendid S.p.A., del 24 luglio 2019

Sommario

1.	PREMESSA.....	2
2.	PRINCIPI GENERALI	3
2.1	INTRODUZIONE.....	3
2.2	DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2.3	PRINCIPI ETICI.....	4
2.4	IMPEGNO DI OLIMPIA SPLENDID S.P.A.....	5
2.5	OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI.....	5
2.6	ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE DIREZIONI	6
2.7	VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI.....	6
2.8	STRUTTURE PER L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO.....	6
3.	REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
3.1	RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	7
3.2	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	8
3.3	RAPPORTI CON I FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI.....	8
3.4	SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE	9
3.5	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	9
3.6	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	10
3.7	CONTROLLI INTERNI.....	10
3.8	TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ CONTABILI.....	10
3.9	TUTELA DELLA PRIVACY	11
3.10	RISERVATEZZA.....	11
4.	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	12
4.1	VIOLAZIONE DEL CODICE DA PARTE DEI DIPENDENTI.....	12
4.2	VIOLAZIONE DEL CODICE DA PARTE DEI DIRIGENTI, AMMINISTRATORI E SINDACI	12
4.3	VIOLAZIONE DEL CODICE DA PARTE DEI COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI TERZI	12
5.	SISTEMA ALTERNATIVO DI SEGNALAZIONE.....	13
6.	DISPOSIZIONI FINALI.....	14
6.1	CONFLITTI DEL CODICE ETICO	14
6.2	MODIFICHE DEL CODICE ETICO	14

1. PREMESSA

La Società Olimpia Splendid S.p.A. (di seguito anche solo Società), è un'azienda leader nel mondo della Climatizzazione, del Riscaldamento, del Trattamento dell'aria e dei Sistemi idronici.

Olimpia Splendid S.p.A. S.p.A. offre ai propri Clienti la capacità tecnologica e progettuale, la flessibilità ed il dinamismo tipico delle realtà specializzate, coniugate con la solidità di una organizzazione cresciuta e maturata nel tempo.

Attraverso questo modello organizzativo la Società si pone l'obiettivo di:

- creare valore per i propri azionisti a sviluppare l'azienda a lungo termine;
- contribuire al benessere ed alla crescita professionale dei dipendenti e collaboratori;
- introdurre elementi di innovazione capaci di soddisfare il settore di riferimento.

Il tutto nel rispetto dei valori primari di Olimpia Splendid S.p.A.: etica e trasparenza.

La Società ha, inoltre, come obiettivo collaborare con clienti, personale e fornitori sulla base di rapporti reciproci fondati su:

- Serietà;
- Affidabilità;
- Senso di responsabilità;
- Buon senso;
- Impegno.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 INTRODUZIONE

Il successo nel settore di riferimento dipende sempre più dalla comprensione e dalla condivisione delle aspettative del mercato in relazione agli standard etici.

Il Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di Olimpia Splendid S.p.A. siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale. Essa costituisce un elemento fondamentale del Modello Organizzativo di controllo interno.

Il Codice definisce l'insieme dei valori base e delle responsabilità assunte verso l'interno e l'esterno da Olimpia Splendid S.p.A., il cui rispetto ed osservanza da parte dei dipendenti devono essere assoluti al fine di garantirne il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione.

Olimpia Splendid S.p.A. S.p.A. nel realizzare i propri obiettivi, si prefigge di generare valore in modo stabile a favore degli azionisti, delle risorse umane, dei Clienti e dei fornitori nell'ambito del sistema normativo legale vigente; a tal fine la Società ritiene che lo svolgimento della propria attività debba risultare sempre e costantemente conforme ai principi di lealtà, legalità e correttezza.

Tutti coloro che lavorano in Olimpia Splendid S.p.A. sono impegnati ad osservare e a far osservare senza eccezioni tali principi nell'ambito delle proprie responsabilità; in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti non in sintonia con quanto sopra.

Ciascun dipendente potrà rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza deputato al controllo del rispetto delle regole definite dal Codice Etico.

Ogni comportamento contrario alla lettera o allo spirito del codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

I Destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda.

2.2 DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice esprime l'impegno e le responsabilità etiche assunte nei confronti degli stakeholders (azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e partners d'affari, di seguito Destinatari) nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia presupposto essenziale per il successo di Olimpia Splendid S.p.A.

L'integrità morale è un dovere per tutti coloro che lavorano con la Società e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Il Codice è improntato ad un ideale di cooperazione nel reciproco rispetto ed a vantaggio delle parti coinvolte ed è pertanto vincolante per tutti coloro che collaborano con Olimpia Splendid S.p.A. sia direttamente, sia indirettamente, stabilmente o temporaneamente.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale deve essere tempestivamente riferita all'Organismo di Vigilanza affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti.

2.3 PRINCIPI ETICI

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali della Società, quali:

Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il conseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali correnti, nonché tenendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.
Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la best practice del mercato, nei limiti della tutela del know how e dei beni aziendali.

Imparzialità

La Società nelle relazioni sia interne che esterne evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

Diligenza e professionalità

Gli Amministratori, gli Organi Istituzionali e i Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione e dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

I Destinatari possono utilizzare per ragioni personali le apparecchiature telefoniche fisse, le fotocopiatrici ed i computer, anche in caso di ricezione di comunicazioni, solo a seguito di esplicita autorizzazione dei diretti superiori.

In particolare, per quanto attiene le vetture aziendali in utilizzo ai dipendenti, le stesse possono essere utilizzate anche nei weekend e durante i giorni di ferie/riposo, tuttavia i costi sostenuti nei detti periodi per pedaggio autostradale sono a carico esclusivo dei dipendenti e non dell'Azienda.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario altresì respinge e non fa promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il Destinatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organo di Vigilanza.

Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o l'Organismo di Vigilanza delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o ne siano titolari i propri congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

Si intende per conflitto di interessi un'attività che procuri vantaggi tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni aziendali in modo imparziale ed obiettivo.

2.4 IMPEGNO DI OLIMPIA SPLENDID S.P.A.

Olimpia Splendid S.p.A. assicura:

- l'approfondimento e l'adeguamento del Codice al fine di adattarlo all'evoluzione della normativa di rilevanza per il Codice stesso;
- la disponibilità di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione in caso di accertata violazione di adeguate misure sanzionatorie;
- l'impedimento di eventuali ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni.

2.5 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza e la scrupolosa osservanza delle norme contenute nel presente Codice.

I dipendenti di Olimpia Splendid S.p.A. hanno l'obbligo di:

- rispettare tutte le leggi ed i regolamenti vigenti;
- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni di norme, qualsiasi richiesta ricevuta da qualsiasi fonte rivolta alla violazione di norme;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

2.6 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE DIREZIONI

Ogni Responsabile di Direzione ha inoltre l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti indirizzandoli all'osservanza del Codice e chiarendone il valore;
- operare affinché i dipendenti capiscano che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori esterni tali da dare pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.7 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti dei terzi, tutti i dipendenti, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi previsti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi al Codice.

2.8 STRUTTURE PER L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO

Il Consiglio di Amministrazione di Olimpia Splendid S.p.A. ha il compito di:

- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'adozione di linee guida e di procedure operative;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzate alla migliore conoscenza del Codice;

L'Organismo di Vigilanza di Olimpia Splendid S.p.A. ha il compito di:

- esaminare le notizie di violazione del Codice e promuovere le verifiche più opportune;
- comunicare alla Società i risultati delle verifiche per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti;

- proporre le iniziative utili per la diffusione e l'aggiornamento del codice.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Olimpia Splendid S.p.A. nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette di vantaggi personali per sé o per altri sono vietate.

Olimpia Splendid S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti e collaboratori a partecipare ad attività al di fuori di quella svolta a vantaggio della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti di Olimpia Splendid S.p.A.

In ogni caso i dipendenti ed i collaboratori devono evitare tutte le situazioni in cui si possa generare un conflitto di interessi con la Società, o che possa interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse di Olimpia Splendid S.p.A.

Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali ed il ruolo che ricoprono nella struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo determinano conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente o della sua famiglia in attività con clienti, fornitori e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in Olimpia Splendid S.p.A. o delle informazioni acquisite in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
- svolgimento di qualsiasi attività lavorativa presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o altri benefici da persone che sono od intendono entrare in rapporto con Olimpia Splendid S.p.A.

Ai dipendenti di Olimpia Splendid S.p.A. è fatto divieto di accettare omaggi o trattamenti di favore non ascrivibili a normali rapporti di cortesia.

3.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società riconosce la centralità delle risorse umane per l'esistenza dell'impresa e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Per questi motivi è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente e collaboratore nello svolgimento delle proprie attività, affinché le capacità e le legittime aspirazioni trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti.

Olimpia Splendid S.p.A. interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psicofisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale,

evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. La Società si attende che il personale dipendente collabori al mantenimento di un clima aziendale basato sul rispetto della dignità individuale, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Olimpia Splendid S.p.A. persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della concorrenza leale. La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i propri servizi è di primaria importanza per il successo dell'impresa.

I dipendenti di Olimpia Splendid S.p.A. si impegnano pertanto:

- ad osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate informative circa i prodotti offerti da Olimpia Splendid S.p.A. in termini di trasparenza, imparzialità, completezza e chiarezza.

3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI

Nei contratti di appalto, di approvvigionamento in generale, di fornitura di prestazioni e/o di servizi è fatto d'obbligo ai dipendenti di Olimpia Splendid S.p.A. coinvolti nei processi di approvvigionamento di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- portare a conoscenza della funzione competente eventuali problemi insorti.

Ogni collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

Tutti coloro che collaborano con Olimpia Splendid S.p.A. sono tenuti ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

Ai collaboratori esterni viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo ogni dipendente in rapporto alle proprie funzioni curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone ed imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;

- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza su dubbi in ordine a violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione esterna quanto previsto dalle procedure e l'obbligo espresso di attenersi ai principi del Codice.

In ogni caso il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

3.4 SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

Olimpia Splendid S.p.A. tutela l'ambiente e pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alla normativa, alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

I dipendenti di Olimpia Splendid S.p.A., nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

3.5 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con gli enti e gli organismi pubblici collegati all'attuazione dei programmi di Olimpia Splendid S.p.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni e responsabilità a ciò delegate.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti quali pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti non sono consentiti neanche qualora siano di modico valore.

In particolare, coerentemente con i principi di cui al presente Codice è fatto divieto, nei rapporti con i rappresentanti della pubblica amministrazione italiana o straniera, direttamente o indirettamente, di:

- proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della pubblica amministrazione a titolo personale o familiare;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- promettere o concedere benefici di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- destinare contributi, sovvenzioni, incentivi, agevolazioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Se un consulente o un soggetto terzo è autorizzato a rappresentare Olimpia Splendid S.p.A. nei rapporti con la pubblica amministrazione, nei suoi confronti devono essere applicate le stesse direttive valide per i dipendenti della Società.

3.6 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Olimpia Splendid S.p.A. non eroga contributi diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti e sindacati, a loro rappresentanti e candidati.

3.7 CONTROLLI INTERNI

È politica di Olimpia Splendid S.p.A. diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti utili o necessari ad indirizzare, gestire e verificare l'attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali e proteggere i beni aziendali.

Tutte le operazioni svolte in merito alle attività di Olimpia Splendid S.p.A. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di 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 che ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.8 TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, completezza ed accuratezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati, correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentirne:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di autorizzazione e responsabilità;
- la ricostruzione accurata anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- una valutazione di legittimità, coerenza, congruità;
- la coincidenza tra la registrazione e la documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici; i dipendenti di Olimpia Splendid S.p.A. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

In particolare i sindaci e i revisori contabili, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai sindaci e agli altri organi sociali.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

3.9 TUTELA DELLA PRIVACY

Olimpia Splendid S.p.A. si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 679/2016.

La sicurezza del sistema informativo ha come obiettivo primario la protezione dei dati e degli elementi del sistema informativo che si occupano della gestione dei dati stessi.

La protezione dei dati è garantita preservando:

- la riservatezza, la quale assicura che i dati siano accessibili solamente a coloro che sono autorizzati ad averne accesso;
- l'integrità, ossia la salvaguardia della completezza dei dati e dei metodi di trasferimento;
- la disponibilità, assicurando che gli utenti autorizzati abbiano accesso ai dati.

L'assenza di un adeguato livello di sicurezza dei dati in termini di riservatezza, disponibilità ed integrità può avere come conseguenze la perdita di vantaggio competitivo, di immagine, di clienti, di fatturato con conseguente perdita finanziaria, nonché il rischio di incorrere in sanzioni legate a violazioni delle normative vigenti.

3.10 RISERVATEZZA

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Olimpia Splendid S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed a terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ed evitare ogni uso improprio di queste informazioni che appartengono ad Olimpia Splendid S.p.A. e che non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità dei suoi compiti;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi solo nell'ambito delle procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione del superiore e comunque dopo essersi assicurato della divulgabilità dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a Olimpia Splendid S.p.A. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

4. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di verificare che i destinatari ottemperino alle norme contenute nel presente Codice; nel caso riscontri, tramite l'analisi delle evidenze raccolte, una violazione delle stesse, propone al CEO o al Consiglio di Amministrazione la comminazione di eventuali sanzioni, proporzionalmente alla gravità della violazione stessa, in conformità alle previsioni del Modello Organizzativo.

Eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico possono essere indirizzate dai destinatari direttamente all'Organismo di Vigilanza alla mail: odv@olimpiasplesndid.it

L'Organismo di vigilanza provvede all'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente le parti coinvolte nella presunta violazione, garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge.

Il Codice Etico, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, deve essere espressamente indicato nel regolamento disciplinare aziendale, dove devono essere evidenziate le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

4.1 VIOLAZIONE DEL CODICE DA PARTE DEI DIPENDENTI

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti sarà ritenuta inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro o illecito disciplinare, ai sensi del 2104 del codice civile. Eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dalla Società sulla base del Sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo, nel rispetto delle leggi tempo per tempo vigenti e dei contratti di lavoro nazionale o aziendali, quali conseguenza del venir meno del rapporto fiduciario.

4.2 VIOLAZIONE DEL CODICE DA PARTE DEI DIRIGENTI, AMMINISTRATORI E SINDACI

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei dirigenti, degli amministratori o dei sindaci l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e Collegio sindacale, i quali collegialmente valuteranno i fatti e i comportamenti ritenuti rilevanti e assumeranno le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, nel rispetto di quanto previsto nel Sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

4.3 VIOLAZIONE DEL CODICE DA PARTE DEI COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI TERZI

Qualora la violazione del Codice Etico fosse invece posta in essere da parte di un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali consulenziali o di servizi con Olimpia Splendid S.p.A., potrà prevedersi quale sanzione la risoluzione del contratto, nonché il risarcimento del danno derivante dalla violazione.

A tal fine è opportuno inserire clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, appalto etc.) che facciano esplicito riferimento alle disposizioni del Codice.

5. SISTEMA ALTERNATIVO DI SEGNALAZIONE

L'art. 2 della Legge 179 del 2017 ha introdotto il cosiddetto Whistleblowing che ha inserito, all'art. 6 del D.Lgs. 231/01, i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater.

In ottemperanza a quanto previsto dalla norma, la Società ha istituito l'indirizzo e-mail whistleblowing@olimpiasplendid.eu

I soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lettere a) e b), e dunque le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei detti soggetti possono inviare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'indicato canale di segnalazione garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante nell'attività di gestione della segnalazione.

6. DISPOSIZIONI FINALI

6.1 CONFLITTI DEL CODICE ETICO

In caso di conflitto tra le presenti norme ed altri regolamenti interni prevarranno le norme del Codice Etico. Al CdA, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, è demandata la revisione delle politiche e delle procedure maggiormente rilevanti, al fine di renderle omogenee e coerenti con il presente Codice.

6.2 MODIFICHE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico sarà oggetto di revisione periodica da parte del CdA, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza. Ogni eventuale variazione deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione e portata a conoscenza dei Destinatari.