

OMNIA SCRL



CODICE ETICO

OMNIA SCRL

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 14/11/2025

Sede legale: Pistoia (PT) – Viale Adua 126

INDICE

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Le finalità e i destinatari
- 1.2. La missione di OMNIA SCRL
- 1.3. Il rapporto con gli *stakeholders*
- 1.4. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale
- 1.5. I contenuti del Codice Etico
- 1.6. Valore contrattuale del Codice Etico
- 1.7. Aggiornamenti del Codice

2 PRINCIPI GENERALI

- 2.1. Responsabilità
- 2.2. Trasparenza
- 2.3. Correttezza
- 2.4. L'efficienza
- 2.5. Lo spirito di servizio
- 2.6. Concorrenza
- 2.7. Qualità e responsabilità verso l'utenza
- 2.8. Valorizzazione delle risorse umane

3 SISTEMA DI GOVERNANCE DELL'AZIENDA

4 SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI, QUALITA' E PARITA' DI GENERE

- 4.1 Carta Qualità
 - 4.1.1 Politica della Qualità
- 4.2 Politica di Parità di Genere

5 RAPPORTO CON I SOCI

6 RAPPORTI CON IL PERSONALE

- 6.1. Rapporti con il personale
- 6.2. Sicurezza e salute
- 6.3. Tutela della persona
- 6.4. Selezione del personale
- 6.5. Assunzione

- 6.6. Doveri del personale
- 6.7. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni
- 6.8. Conflitto di interessi
- 6.9 Beni aziendali
- 6.10. Uso dei sistemi informatici
- 6.11. Regali, omaggi ed altre utilità
- 6.12. Protezione dei dati personali
- 6.13. Riservatezza e gestione delle informazioni
- 6.14. Obblighi di informazione
- 6.15. Obblighi dei collaboratori

7 RAPPORTI CON I CLIENTI

- 7.1 Uguaglianza ed imparzialità
- 7.2 Contratti e comunicazioni
- 7.3 Qualità e *customer satisfaction*
- 7.4 Interazione con i clienti

8 RAPPORTI CON I FORNITORI

- 8.1 Scelta del fornitore
- 8.2 Trasparenza
- 8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti
- 8.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

9 RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

- 9.1. Missione aziendale ed interesse generale

10 MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

- 10.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- 10.2. Funzione di Audit
- 10.3. Segnalazioni
- 10.4. Sistema disciplinare

1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di OMNIA SCRL (nel prosieguo anche “Azienda” o “Società”) nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale OMNIA SCRL è sottoposta.

Con l’adozione del Codice Etico si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell’agire aziendale, come norme fondamentali di azione dell’attività quotidiana.

Il Codice Etico di OMNIA SCRL è un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse, da parte dei soci, dei dipendenti, collaboratori e fornitori di OMNIA SCRL.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l’agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti i responsabili, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti, pubblicato e scaricabile dal sito aziendale e messo a disposizione di qualunque interlocutore dell’azienda.

La Società si impegna altresì a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 La missione di OMNIA SCRL

La *mission* che OMNIA SCRL si prefigge può evincersi, sinteticamente, di seguito:

“L’Agenzia Formativa Omnia scrl si pone l’obiettivo di realizzare un’impresa efficiente, all’interno di un mercato fortemente competitivo com’è quello della formazione professionale perseguendo in modo continuo la piena soddisfazione del Cliente.

Omnia scrl , soprattutto in un momento complesso come l’attuale, vuole assumere un ruolo guida, per il mercato di riferimento, e diventare il “laboratorio di evoluzione della cultura imprenditoriale nel terziario” nelle province di Pistoia e Prato e per questo intende portare avanti una politica che pone al centro delle attività le persone coinvolgendo staff e le parti interessate esterne ed una costante propensione all’innovazione di prodotti, processi e servizi.

Omnia scrl riconosce come prioritaria la necessità di stabilire e mantenere un Sistema di Gestione per la Qualità applicabile a tutte le attività svolte e oggetto della propria mission.

Per ottenere questi risultati Omnia srl applica un sistema di gestione qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, integrando lo stesso con il sistema di Accredimento della Regione Toscana.

Il personale viene stimolato attraverso attività di formazione e momenti di verifica del lavoro eseguito.

La soddisfazione del cliente e delle altre parti interessate viene perseguita attraverso l'analisi approfondita dei requisiti espressi ed impliciti al fine di individuare il servizio capace di soddisfare le proprie esigenze, nel rispetto dell'ambiente circostante.”.

1.3 Il rapporto con gli *stakeholders*

Il presente Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'Azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli *stakeholder*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività di OMNIA SCRL. Sono pertanto *stakeholder* coloro che, in quanto portatori di interesse, fanno affidamento sull'attività di OMNIA SCRL e cioè i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner. In senso più ampio, sono inoltre *stakeholder* tutti quei singoli o gruppi, nonché le istituzioni pubbliche e le organizzazioni politiche e sociali che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dalle attività di OMNIA SCRL.

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la Società ed i propri portatori di interesse. A tale fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti di OMNIA SCRL, le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con la Società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, per OMNIA SCRL o per una Società che partecipa in OMNIA SCRL.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne.

1.5 I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;

- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.6 Valore contrattuale del Codice

Ogni socio, dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere il contenuto del Codice ed è pertanto ritenuto personalmente responsabile del proprio operato qualora difforme da esso. Nello specifico, OMNIA SCRL richiede agli *stakeholder* con i quali instaura un rapporto di natura contrattuale di conoscere, rispettare ed applicare i principi, le direttive e le procedure che regolano le attività della Società. In tale ottica dispone, quindi, che tutti i contratti che la stessa Società stipula con tali soggetti terzi prevedano clausole di risoluzione immediata del contratto a fronte di violazioni da parte dei contraenti dei principi statuiti nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.7. Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di OMNIA SCRL. Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla Società si ispirano a tali principi e linee guida.

2.1. Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Azienda in violazione delle leggi.

OMNIA SCRL si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

2.2. Trasparenza

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

Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori l'Azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

2.3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

OMNIA SCRL si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

2.4. L'efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

OMNIA SCRL si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

2.5. Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

2.6. Concorrenza

L'Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7. Qualità e responsabilità verso l'utenza

OMNIA SCRL effettua l'erogazione di servizi formativi e le comunicazioni verso gli utenti/beneficiari rispettando gli standard di qualità previsti dalla Carta della Qualità, dalla Politica della Qualità e dalla certificazione ISO 9001.

Nello svolgimento della propria attività si impegna altresì a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.8. Valorizzazione delle risorse umane

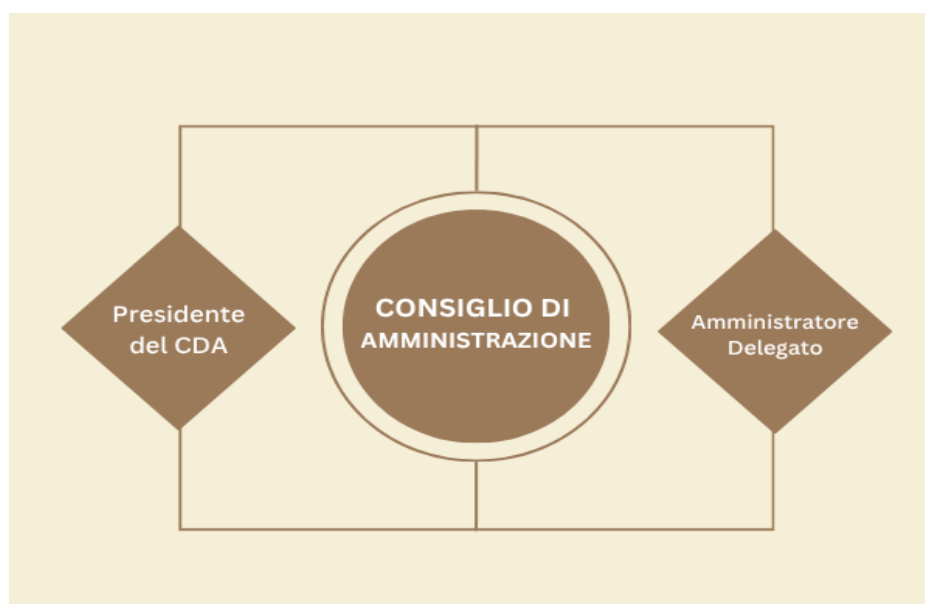
Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, OMNIA SCRL ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Il rispetto della dignità personale, della parità di opportunità e sviluppo professionale, così come l'assenza di qualunque forma di discriminazione sono valori essenziali che guidano tutte le attività aziendali. OMNIA SCRL promuove la parità di genere in coerenza con la UNI/PdR 125:2022.

3. SISTEMA DI *GOVERNANCE* DELL'AZIENDA

Il sistema di governo adottato dall'Azienda è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Allo stato attuale, il sistema di governo di OMNIA SCRL è così costituito:

- Amministratore Delegato;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione – Rappresentante dell'impresa;
- Consiglio di Amministrazione.



Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della Società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva del perseguimento degli obiettivi aziendali.

L'Amministratore Delegato deve orientare la propria attività al rispetto dei principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività svolta nell'azienda.

È altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che OMNIA SCRL fornisce nelle relazioni che lo stesso intrattiene, per conto della Società, con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la partecipazione assidua ed informata all'attività dell'azienda; vi è l'obbligo di fare un uso riservato delle informazioni di cui si viene a conoscenza per ragioni di ufficio e di non avvalersi della propria posizione per ottenere regali e vantaggi personali, diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.

L'Amministratore Delegato adempie alle proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e con senso del dovere e di responsabilità verso la Società, la proprietà ed i terzi.

L'Amministratore Delegato deve avere consapevolezza del proprio ruolo, delle proprie responsabilità e della funzione di esempio svolta nei confronti degli altri soggetti che operano nella Società.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano i soci anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

OMNIA SCRL adotta, in ragione delle attività, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI, QUALITÀ E PARITÀ DI GENERE

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, OMNIA SCRL adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'Amministratore Delegato nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali.

4.1 Carta Qualità

La *Carta Qualità* di OMNIA SCRL definisce gli impegni assunti verso utenti, beneficiari e parti interessate, a garanzia della trasparenza e della qualità dei servizi formativi erogati. Costituisce uno strumento di controllo interno in quanto:

- stabilisce **standard di qualità verificabili** e procedure documentate per l'erogazione dei servizi;
- disciplina la gestione dei reclami e dei disservizi, con tempi di risposta e azioni correttive definite;
- assicura la **tracciabilità delle attività formative**, la conformità alle normative di accreditamento regionale e il rispetto dei requisiti ISO 9001;
- prevede il **ruolo di un responsabile della qualità**, incaricato di vigilare sulla corretta applicazione delle procedure e sul miglioramento continuo del sistema;
- garantisce la tutela dei dati personali trattati, in coerenza con il Regolamento (UE) 2016/679.

Attraverso la Carta, OMNIA SCRL rafforza il proprio sistema di controllo etico e organizzativo, prevenendo comportamenti scorretti, omissioni o inadempienze rilevanti ai fini del Modello 231.

4.1.1 Politica della Qualità

La *Politica della Qualità* rappresenta la cornice gestionale del sistema di controllo interno aziendale. Essa definisce principi e obiettivi orientati alla legalità, alla trasparenza e al miglioramento continuo delle prestazioni.

In particolare, OMNIA SCRL:

- promuove una cultura della responsabilità e della correttezza professionale a tutti i livelli organizzativi;
- persegue la soddisfazione del cliente attraverso l'analisi dei requisiti e la conformità dei servizi formativi;
- valorizza il personale tramite formazione, autoformazione e revisione periodica delle performance;
- mantiene la conformità alle normative europee, nazionali e regionali applicabili;
- controlla sistematicamente l'andamento economico e la coerenza dei processi con gli obiettivi di bilancio e trasparenza gestionale;
- adotta criteri etici nella selezione dei fornitori, basati su capacità, affidabilità e integrità.

La Politica della Qualità, sottoposta a riesame annuale della Direzione, contribuisce al presidio dei rischi organizzativi e alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001, in particolare quelli connessi a *mala gestio*, frodi o violazioni dei principi di trasparenza.

4.2 Politica di Parità di Genere

OMNIA SCRL riconosce la **parità di genere** come elemento strategico di etica aziendale e responsabilità sociale.

In coerenza con la prassi UNI/PdR 125:2022, la Società si impegna a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, equo e rispettoso della dignità di tutte le persone.

La politica aziendale prevede che:

1. la selezione, la valutazione e la progressione di carriera avvengano sulla base di **merito, competenze e risultati**, senza discriminazioni dirette o indirette;

2. siano garantite **pari opportunità retributive e di accesso a ruoli di responsabilità**, con monitoraggio costante dei gap di genere;
3. siano vietate **molestie, comportamenti discriminatori e stereotipi di genere**, anche inconsci, in ogni fase del rapporto di lavoro;
4. venga attivato un **Comitato Guida** incaricato di vigilare sull'applicazione della politica e di intervenire tempestivamente su eventuali segnalazioni;
5. siano promosse azioni formative e comunicative per diffondere la cultura dell'equità e dell'inclusione.

Tale sistema rafforza il Modello 231, poiché contribuisce a prevenire condotte discriminatorie, abusi di potere, violazioni della dignità e altri comportamenti potenzialmente lesivi della reputazione aziendale o rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

5. RAPPORTO CON I SOCI

L'Amministratore Delegato, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno dell'Azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'Azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

In particolare, la Società si impegna a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

6.1. Rapporti con il personale

OMNIA SCRL riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della individualità dei lavoratori e l'importanza del loro contributo all'attività di azienda.

La Società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

6.2. Sicurezza e salute

L'Azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

In particolare, per la gestione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la OMNIA SCRL ha adottato ed attuato un modello di organizzazione e gestione in conformità all'art. 30 del D.Lgs n. 81/2008.

6.3. Tutela della persona

OMNIA SCRL si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

L'Azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo, comprese quelle sessuali.

Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- Minacce
- Comportamenti Violenti
- Possesso di armi di qualunque tipo
- Uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione

- Uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali della OMNIA SCRL o in un ambiente lavorativo della OMNIA SCRL se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico.

OMNIA SCRL non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'apposito Organismo di Vigilanza.

I responsabili di funzione che dovessero "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, debbono riferire "tempestivamente" all'Organismo di Vigilanza.

I responsabili debbono altresì vigilare per impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collaboratori nelle indagini all'uopo svolte.

6.4. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

6.5. Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.6. Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferire in prima istanza al suo responsabile, in sua assenza o qualora la segnalazione rimanga disattesa, direttamente (verbalmente o per iscritto) all'Organismo di Vigilanza.

6.7. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività aziendale devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia all'apposito Organismo di Vigilanza.

6.8. Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'azienda.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

6.9. Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

OMNIA SCRL, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6.10. Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed 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 o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'azienda.

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.

6.11. Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'azienda.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla OMNIA SCRL.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori.

I regali ed i vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire un'adeguata valutazione all'Organismo di Vigilanza dell'azienda.

6.12. Protezione dei dati personali

La Società tutela la protezione dei dati personali dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non divulgarne, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed a garantire che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela dei dati personali.

La OMNIA SCRL ha adeguato la propria organizzazione alla normativa europea in materia di protezione dei dati personali (in particolare, Reg. UE 2016/679 – GDPR ed altra normativa applicabile) attraverso attività di audit e formazione, nonché revisione della documentazione.

6.13. Riservatezza e gestione delle informazioni

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative. Lo stesso deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.14. Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al diretto Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società. Possono inoltre contattare l'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei sottoposti assegnati e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.15. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

7.1. Uguaglianza ed imparzialità

OMNIA SCRL si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati dal relativo contratto, l'Azienda si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

OMNIA SCRL instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per OMNIA SCRL e, a tal fine, la Società è impegnata a garantire la qualità dei servizi erogati.

OMNIA SCRL si impegna a adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento di tutti i Clienti.

7.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti.

L'Azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio erogato.

7.3. Qualità e *customer satisfaction*

L'Azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

7.4. Interazione con i Clienti

L'Azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

OMNIA SCRL ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società tutela i dati personali dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

8.1. Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della Società all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo di fornitura.

Nella selezione OMNIA SCRL adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna impresa fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, in quanto ritenuti necessari, e la possibilità di competere per il perfezionamento di un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore, la Società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della necessità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

OMNIA SCRL predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Attraverso il suo sistema Informativo gestionale, e le procedure organizzative esistenti, OMNIA SCRL è in grado di documentare l'intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. OMNIA SCRL si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

8.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

L'Azienda si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto di condizioni ambientali nonché ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici di cui al presente Codice.

9. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

9.1. Missione aziendale ed interesse generale

L'Azienda persegue i suoi obiettivi coerentemente con la sua missione e collabora efficacemente con gli organismi pubblici preposti alla regolazione e controllo delle ottemperanze fiscali contabili e amministrative e giuridiche.

OMNIA SCRL persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

10.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

È istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge. Si rinvia al relativo atto di nomina dell'ODV.

10.2. Funzione di *Audit*

Le funzioni di *Audit* sono attribuite all'Organismo di Vigilanza. I Responsabili aziendali di Area che ricevono eventuali segnalazioni, provenienti dalla struttura di riferimento, delle eventuali violazioni del Codice Etico, ne riferiscono all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

I Responsabili aziendali di Area sono tenuti a collaborare fattivamente per l'espletamento delle attività sopra indicate.

10.3. Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) ed in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice.

Gli autori interni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni di natura disciplinare, mentre gli autori esterni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti alle sanzioni previste dalla normativa vigente.

L'Azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

10.5. Sistema Disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione"; mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

- 1) **Amministratore Delegato**
- 2) **Altri soggetti in posizione "apicale"**

Sono ritenuti soggetti in "posizione apicale" anche i responsabili di area come definiti dall'organigramma aziendale in vigore.

- 3) **Dipendenti**

(es. dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, etc.)

- 4) **I membri degli Organi di controllo e dell'Organismo di Vigilanza**

- 5) **Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.**

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta per conto della Società.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con OMNIA SCRL un rapporto di lavoro di natura non subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, etc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo, tra i quali rientrano anche i soggetti che prestano in favore della Società la loro professione in modo continuativo (c.d. "incarichi professionali");
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, proporrà l'applicazione delle sanzioni previste dal seguente modello all'Amministratore Delegato, cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.