

 <b>OTTELLA</b>	<b>CODICE ETICO</b>	REV 00 10/07/2024
---	---------------------	----------------------

#### ELENCO DELLE REVISIONI

REV	MOTIVO	REDAZIONE		APPROVAZIONE		DATA
		Funzione	Firma	Funzione	Firma	
00	1° emissione	RSGA		DIREZIONE		10/07/2024

## Sommario

PREMESSA	4
1. DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO	5
2. PRINCIPI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO	6
2.1 LEGALITA'	6
2.2 RISPETTO DELLA DIGNITA' DELLE PERSONE	6
2.3 ONESTA', CORRETTEZZA	6
2.4 TRASPARENZA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI SOCIETARI E NEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI E TRIBUTARI	6
2.5 QUALITA' DEI PRODOTTI	7
2.6 EFFICACIA ED EFFICIENZA	7
2.7 TUTELA DELLA CONCORRENZA	7
2.8 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE	7
2.9 TUTELA DELL'AMBIENTE	8
3. NORME DI COMPORTAMENTO	9
3.1 RAPPORTI CON ORGANI SOCIALI	9
3.2 GESTIONE RISORSE UMANE	9
Valorizzazione delle risorse umane	9
3.3 DOVERI DEL PERSONALE (dipendenti e collaboratori)	10
Osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	10
	2

Utilizzo dei beni dell'azienda	11
Gestione dei conflitti di interesse	11
Trattamento delle informazioni riservate	11
3.4 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	12
Rapporti con i clienti	12
Rapporti con i Fornitori	12
3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
Rapporti con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio	13
4. MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	13
4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE	13
4.2 VIGILANZA	13
4.3 SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI	14
4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI	14

## PREMESSA

Ottella assicura il rispetto delle leggi applicabili in materia di diritto del lavoro, garantendo l'applicazione del CCNL.

Ottella assicura il rispetto delle convenzioni ILO di seguito elencate:

- *Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro – Industria)*
- *Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)*
- *Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale) e Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)*
- *Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)*
- *Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)*
- *Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)*
- *Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)*
- *Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)*
- *Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale – persone disabili)*
- *Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)*
- *Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)*
- *Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)*
- *Convenzione ILO 190 (Violenza e Molestie) e Raccomandazione ILO 206 (Violenza e Molestie)*

Il Codice Etico prescrive i principi e le regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i suoi destinatari. Il Codice Etico è approvato dalla Direzione di Ottella.

La verifica dello stato del rispetto e attuazione del Codice Etico è di competenza della Direzione.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Società, attraverso apposite attività di informazione e formazione.

 OTTELLA	<b>CODICE ETICO</b>	REV 00 10/07/2024
--	---------------------	----------------------

## 1. DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Le disposizioni e i principi illustrati nel Codice Etico si applicano ai seguenti destinatari:

- soci, amministratori, sindaci;
- personale dipendente con un qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- terzi che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con Ottella, quali ad esempio collaboratori esterni, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, etc.

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità. Ottella favorisce la condivisione e diffusione dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico ed esige il mantenimento di una condotta in linea con tali principi da parte dei destinatari.

Il Codice Etico è strutturato come segue:

- PRINCIPI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO
- NORME DI COMPORTAMENTO
- MODALITA' DI APPLICAZIONE

## 2. PRINCIPI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO

### 2.1 LEGALITA'

L'osservanza di tutte le norme di legge vigenti, nazionali e internazionali, dei regolamenti e delle procedure aziendali costituiscono principio imprescindibile di ogni attività di Ottella. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e/o non conforme alle norme di riferimento. La Società, nel perseguire la propria mission, si impegna a rispettare tutte le normative inerenti alla salute e la sicurezza sul lavoro, l'ambiente, le normative a carattere contabile e societario, la normativa in materia di concorrenza leale, lotta al riciclaggio e contrasto alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati, sia sul fronte nazionale che internazionale.

### 2.2 RISPETTO DELLA DIGNITA' DELLE PERSONE

Ottella promuove tra i propri valori di riferimento il rispetto della dignità delle persone alla base dei rapporti interpersonali interni, ed esterni. La Società vieta ogni sorta di discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

Ottella, inoltre, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità dei propri lavoratori e garantisce ambienti di lavoro sicuri e salubri a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

### 2.3 ONESTÀ, CORRETTEZZA

Le attività ed i comportamenti tenuti dai destinatari che operano nell'ambito della Società sono ispirati all'onestà, alla correttezza oltre che al rispetto delle leggi vigenti, pertanto i destinatari devono essere consapevoli del significato etico delle proprie azioni.

### 2.4 TRASPARENZA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI SOCIETARI E NEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI E TRIBUTARI

I comportamenti e le azioni di Ottella si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità. La Società si impegna a fornire, all'esterno e all'interno dell'organizzazione, informazioni veritiere, complete, comprensibili e accurate.

L'informativa ai soci e agli organi sociali (se presenti) si basa sulla veridicità e correttezza delle informazioni inerenti alla gestione societaria e contabile.

Ottella persegue il proprio oggetto sociale nel pieno rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci (se presenti) salvaguardando l'integrità del proprio patrimonio e del capitale sociale.

La Società, nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, si impegna a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscono nel bilancio, nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti e nella gestione dei documenti fiscali.

## 2.5 QUALITA' DEI PRODOTTI

Ottella ha l'obiettivo di soddisfare le aspettative dei clienti offrendo servizi di qualità elevata in relazione alle specifiche tecniche richieste dagli stessi clienti. L'organizzazione, la professionalità e la "cultura aziendale" hanno come punto di riferimento la realizzazione di servizi dagli elevati standard di qualità.

## 2.6 EFFICACIA ED EFFICIENZA

L'azienda ricerca costantemente l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi, impiegando in modo consapevole le risorse al fine di contribuire al raggiungimento degli scopi sociali. La ricerca dell'efficienza è subordinata al rispetto delle norme e alla messa in sicurezza delle attività. La Società investe continuamente nella ricerca di soluzioni tecnologiche innovative e all'avanguardia in grado di soddisfare i requisiti di legge e perseguire efficacia ed efficienza nelle prestazioni aziendali.

## 2.7 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Ottella ritiene che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca al migliore sviluppo della propria missione, pertanto, osserva le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

## 2.8 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

Ottella ha come obiettivo prioritario quello di salvaguardare la salute e sicurezza di tutte le persone direttamente o indirettamente coinvolte nelle attività lavorative. Pertanto, si impegna a garantire adeguati standard di prevenzione e a migliorare nel tempo le condizioni di sicurezza, salute e di benessere lavorativo.

La corretta applicazione della legislazione vigente e il rispetto della normativa tecnica ad essa connessa rappresentano per Ottella, unitamente alle attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell'ambiente tali da garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi presenti in azienda.

 OTTELLA	CODICE ETICO	REV 00 10/07/2024
--	--------------	----------------------

## 2.9 TUTELA DELL'AMBIENTE

Ottella è consapevole della rilevanza ambientale delle proprie attività; pertanto, garantisce il pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale.

La società pone particolare attenzione nella ricerca del miglioramento continuo e nel rispetto delle legislazioni e regolamenti ambientali, al rispetto, alla tutela, alla salvaguardia dell'ambiente prevenendo e limitando l'inquinamento in tutti i propri processi. Ottella è impegnata a promuovere e garantire, tra tutto il personale, una forte sensibilità ambientale, sia per la protezione personale che dell'ambiente in generale, mantenendo un alto grado di conoscenza professionale degli addetti.

### 3. NORME DI COMPORTAMENTO

#### 3.1 RAPPORTI CON ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, sono tenuti a:

- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di Ottella;
- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze e alle attività degli organi sociali;
- assicurare la condivisione della visione e missione etica di Ottella;
- valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi, astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci (se presenti) e dagli altri organi sociali.
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti;
- rispettare, per quanto di propria competenza e responsabilità, le regole di comportamento per il personale riportate in seguito.

#### 3.2 GESTIONE RISORSE UMANE

##### *Valorizzazione delle risorse umane*

Nella gestione dei rapporti di lavoro, Ottella valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione chiari e omogenei. Ottella garantisce un ambiente di lavoro in cui si possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale, ove la responsabilità si manifesti e le regole condivise siano rispettate e promosse.

La selezione del personale si basa su criteri universalistici, nel rispetto delle pari opportunità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Nessun abuso di autorità è tollerabile nei rapporti di lavoro e di collaborazione dove per abuso di autorità si intende la richiesta da parte del superiore gerarchico di favori personali e prestazioni che esulano da quelle finalizzate al raggiungimento dei fini aziendali. Ottella incoraggia e promuove la parità di opportunità tra donne e uomini.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge ed è assicurata al personale la disponibilità delle risorse necessarie allo svolgimento del lavoro assegnato al fine del raggiungimento degli obiettivi. In fase di assunzione al personale vengono fornite esaurienti informazioni sul contratto,

 OTTELLA	<b>CODICE ETICO</b>	REV 00 10/07/2024
--	---------------------	----------------------

sulla normativa, la retribuzione nel rispetto del CCNL, vengono inoltre fornite informazioni circa la mansione da svolgere i rischi connessi alla salute e sicurezza sul lavoro e le procedure da osservare nonché le norme di comportamento da osservare. Ottella si assicura che il personale venga assunto con una qualifica coerente alla mansione da svolgere.

Ottella non tollera né sostiene alcuna forma di:

- lavoro infantile diretto e indiretto, verificando l'età al momento dell'assunzione e inviando questionari ai suoi fornitori. In tal caso, adotta azioni di rimedio.
- Forme illegali di reclutamento e organizzazione della manodopera, lavoro forzato e traffico di esseri umani.
- Pratiche e comportamenti inaccettabili, comprese: punizioni fisiche e mentali, abuso fisico e verbale, bullismo, mobbing, molestie sessuali, minacce, stalking e trattamenti disumani.

### 3.3 DOVERI DEL PERSONALE (dipendenti e collaboratori)

#### *Osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*

Ottella assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salubri, obiettivo è la tutela dell'integrità fisica e morale dei propri lavoratori e collaboratori. A tal fine, adotta adeguati sistemi di gestione finalizzati a prevenire e gestire possibili situazioni di rischio.

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 d'igiene e sicurezza riscontrate nella sede della società 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.

Ottella, 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 pratiche 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;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni, organi di

vigilanza, etc.), per ottimizzare la gestione delle tematiche sulla salute e sicurezza dei lavoratori;

- mantiene elevati standard di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

#### *Utilizzo dei beni dell'azienda*

Il personale è tenuto a preservare l'integrità del patrimonio aziendale con comportamenti responsabili. Ai dipendenti è richiesto di rispettare le procedure predisposte per l'uso corretto dei beni aziendali. È assolutamente vietato l'utilizzo per fini diversi da quelli loro propri nell'ambito dell'attività dell'azienda. I dipendenti, nel limite del possibile e senza comunque porre mai a repentaglio la propria incolumità, devono operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Ottella si aspetta che il proprio personale adotti una condotta corretta ed in linea con i principi del presente Codice nello svolgimento della loro funzione, nei confronti di tutti i colleghi e della Società, contribuendo all'affermazione e al continuo miglioramento della reputazione aziendale, nonché alla tutela del valore di Ottella. Ottella si aspetta, inoltre professionalità, affidabilità, determinazione, impegno, senso di responsabilità, dinamicità e un atteggiamento proteso al miglioramento continuo nello svolgimento di ogni attività. Deve agire in piena indipendenza nel quadro delle politiche decise dalla Società e la sua condotta non deve mai essere influenzata da interessi personali. Il personale si astiene dall'esercizio delle proprie funzioni o dall'utilizzo delle prerogative legate alla qualifica/categoria di appartenenza nell'interesse particolare di individui o di gruppi di individui a detrimento dell'interesse generale.

#### *Gestione dei conflitti di interesse*

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti da evitare tutte quelle attività che siano in conflitto d'interesse con Ottella, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate, con il fine di conseguire il migliore interesse Ottella. È pertanto fatto obbligo, in capo a tali soggetti, di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, al fine di valutarne l'effettiva presenza e definirne le modalità di gestione.

#### *Trattamento delle informazioni riservate*

La privacy e la riservatezza delle informazioni è tutelata da Ottella nel rispetto della normativa di riferimento sulla privacy (versione più aggiornata) attraverso regolamenti e procedure che disciplinano le modalità di trattamento e conservazione dei dati e delle informazioni. Tutto il personale deve essere informato dei dati personali custoditi dall'azienda e delle misure adottate per la loro protezione.

 OTTELLA	<b>CODICE ETICO</b>	REV 00 10/07/2024
--	---------------------	----------------------

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore gerarchico.

### 3.4 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

#### *Rapporti con i clienti*

I rapporti con i clienti si fondano sulla disponibilità, chiarezza, rispetto e cortesia e comprensione delle esigenze reciproche. Ottella ritiene fondamentale la fidelizzazione e soddisfazione dei clienti. A tal fine, si impegna ad offrire prodotti di qualità a condizioni competitive. Ai dipendenti e collaboratori è vietato concedere o promettere omaggi, doni e benefici ai clienti che esulino dalle normali pratiche di cortesia, in modo da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la Società.

#### *Rapporti con i Fornitori*

Ottella gestisce i rapporti con i propri fornitori basandosi sul rispetto dei valori contenuti nel presente Codice Etico. La gestione dei rapporti con i fornitori in fase di approvvigionamento è improntata alla ricerca della qualità ed economicità e al riconoscimento di pari opportunità per ogni fornitore. La società si impegna a sviluppare rapporti di cooperazione con i fornitori, fondati su una comunicazione rivolta allo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

Nella definizione dei contratti con i fornitori, i dipendenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti e le procedure aziendali e tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente. La selezione dei fornitori è basata su valutazioni obiettive quali la qualità, la professionalità, la sostenibilità ambientale, di governance e sociale (ESG), il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato.

Per Ottella sono considerati, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza del fornitore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi anche finanziari, strutture organizzate, capacità progettuali, know how;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente;
- buone pratiche socio-economiche.

Ottella adotta apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore, la convenienza della sua offerta e la tempestività delle prestazioni.

 OTTELLA	<b>CODICE ETICO</b>	REV 00 10/07/2024
--	---------------------	----------------------

Al personale è vietato concedere o promettere omaggi, doni e benefici ai fornitori che esulino dalle normali pratiche di cortesia, in modo da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per la Società.

Ottella ritiene fondamentale l'osservanza dei principi etici e di comportamento indicati nel presente Codice da parte dei fornitori. Pertanto, prevede l'inserimento nei contratti di specifiche clausole risolutive che si riterranno immediatamente applicabili al verificarsi di una qualsivoglia violazione da parte dei fornitori del presente Codice Etico.

### 3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### *Rapporti con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio*

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono conformarsi ai valori e alle previsioni contenute nel presente Codice Etico e nelle procedure aziendali e possono essere intrattenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

Al personale è severamente vietato offrire o promettere denaro o altre utilità agli esponenti della Pubblica Amministrazione e ai loro famigliari che possano condizionare direttamente o indirettamente l'adempimento ai doveri di ufficio. Nelle relazioni con i funzionari della Pubblica Amministrazione è vietato tenere atteggiamenti di natura collusiva. Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere informazioni veritiere e complete e documentabili in modo da garantire la corretta valutazione da parte della Pubblica Amministrazione interessata.

Ottella bandisce qualsiasi condotta fraudolenta finalizzata a conseguire erogazioni sotto forma di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ad opera di Enti Pubblici. I contributi e finanziamenti percepiti da Enti Pubblici vengono destinati agli scopi previsti, rispettando le condizioni e le modalità di impiego previste.

## 4. MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

### 4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni all'azienda attraverso apposite attività di informazione e formazione. Per garantire un'adeguata comprensione del Codice etico Ottella predispone e realizza un piano periodico per le attività di diffusione, informazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenute.

### 4.2 VIGILANZA

La Direzione ha come compito quello di garantire l'attuazione del Codice Etico, preferibilmente attraverso l'identificazione di una figura responsabile delegata.

 OTTELLA	<b>CODICE ETICO</b>	REV 00 10/07/2024
--	---------------------	----------------------

Alla figura responsabile delegata sono attribuiti i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai destinatari;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

I destinatari del Codice Etico possono rivolgersi alla figura responsabile delegata per richiedere chiarimenti, approfondimenti o per segnalare possibili violazioni al Codice Etico mediante mail alla figura responsabile o con lo strumento di segnalazione anonima predisposto in azienda.

Il Codice Etico è vincolante anche nei confronti dei terzi, ovvero ai soggetti esterni all'azienda che operano, direttamente o indirettamente, per Ottella (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.). I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità.

Eventuali violazioni del Codice Etico ove applicabile potranno determinare, sulla base di quanto contrattualmente convenuto, la risoluzione del rapporto.

#### 4.3 SEGNALAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI

I destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali definiti nel Codice. Nel caso in cui i destinatari vengano a conoscenza di violazioni o presunte violazioni del Codice Etico, questi possono effettuare apposita segnalazione o direttamente alla figura responsabile delegata dalla Direzione mediante l'invio di mail, oppure in modo anonimo, con l'utilizzo dello strumento di segnalazione apposito situato in azienda.

Tale figura provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. La figura agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### 4.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

L'osservanza delle norme e dei principi fissati nel Codice Etico costituisce per i destinatari parte essenziale delle rispettive obbligazioni contrattuali. La loro violazione compromette quindi il rapporto di fiducia Ottella e chiunque commetta la

 OTTELLA	CODICE ETICO	REV 00 10/07/2024
--	--------------	----------------------

violazione (amministratori, personale aziendale, collaboratori, clienti e fornitori). Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, nel rispetto del quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e/o Codice Civile) e in modo adeguato e proporzionale alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale.