



Codice Etico  
approvato il 24 marzo 2014  
revisionato il 29 settembre 2022

## SOMMARIO

<b>CODICE ETICO</b> .....	<b>3</b>
LETTERA DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO .....	3
INTRODUZIONE .....	4
MISSIONE.....	5
DESTINATARI .....	5
AMBITO DI APPLICAZIONE .....	6
VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO .....	6
COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO.....	7
VIGILANZA, MONITORAGGIO ED APPLICAZIONE .....	7
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E WHISTLEBLOWING.....	7
VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	8
REVISIONE DEL CODICE ETICO .....	9
<b>PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>10</b>
RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	10
TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI .....	11
OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	11
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b> .....	<b>12</b>
GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO.....	12
PAGAMENTI .....	12
PREVENZIONE DEL RISCHIO TERRORISMO.....	13
<b>RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>13</b>
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	13
RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	14
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	14
RAPPORTI CON I CLIENTI.....	14
<b>RISORSE UMANE</b> .....	<b>16</b>
TUTELA DEI LAVORATORI.....	16
RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	16
<b>AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA</b> .....	<b>17</b>
TUTELA DELL'AMBIENTE .....	17
TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....	17

DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....	18
<b>SISTEMI INFORMATICI .....</b>	<b>19</b>
USO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	19
TUTELA DELLA PRIVACY.....	19
<b>IMPOSTE E TRIBUTI .....</b>	<b>20</b>
RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E CON L'AGENZIA DELLE DOGANE – ADEMPIMENTI FISCALI E DOGANALI.....	20

## CODICE ETICO

---

### ***Lettera dell'Amministratore Delegato***

Il Codice Etico contiene l'indicazione dei principi etici rilevanti per OROMARE S.p.A., anche ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01, e costituisce un elemento essenziale di controllo preventivo. In termini generali il Codice Etico è il documento ufficiale della nostra Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori, pubblica amministrazione ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la nostra realtà aziendale.

Il mio invito è quello di osservare i principi di seguito elencati, per contribuire ad accrescere il valore e la reputazione della nostra Società.

L'Amministratore Delegato

Com.te Michele Oronti

## **Introduzione**

OROMARE S.p.A. - di seguito OROMARE - crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti unitamente al rispetto di ogni normativa cogente.

Per questo OROMARE ha redatto e sottoscrive il presente Codice, in relazione anche a quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella costituzione e redazione del presente documento, che è stato sottoposto all'approvazione dell'organo amministrativo.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività di OROMARE ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria e da Confitarma che hanno elaborato per i propri associati Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società.

Tali Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un Codice Etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del presente Codice, si è tenuto conto.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato da OROMARE, stante il convincimento che l'etica nella conduzione del business sia alla base del successo dell'attività della Nostra Società.

Questo codice di comportamento etico è distribuito a tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il nostro comportamento.

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Unico di OROMARE in data 24 marzo 2014 e revisionato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 settembre 2022

### ***Missione***

OROMARE S.p.A. – in seguito OROMARE - nasce negli anni trenta del secolo scorso nel settore del trasporto in ambito portuale e conosce un vasto sviluppo attorno agli anni settanta quando all'attività si aggiungono i settori del servizio ausiliario portuale (raccolta e smaltimento di acque oleose) e del trasporto marittimo anche extra-portuale. Nel 1983 la società prende il nome attuale e diversifica ulteriormente l'attività immettendosi nel settore ambientale ed in particolare in quello ecologico portuale, diventando negli anni '90 leader indiscussa del settore e meritandosi ufficiali riconoscimenti per il suo intervento nel caso "Haven" del 1991. In particolare svolge attività rimozione di sostanze inquinanti dalle acque del mare per conto del Ministero dell'Ambiente, nonché di pulizia degli specchi acquei dai rifiuti solidi e oleosi, in Porto/Rada di Genova e nelle acque litoranee, per conto del Ministero dei Trasporti e della Navigazione – Capitaneria di Porto di Genova.

La Società, nell'ultimo decennio, si è orientata verso il trasporto in cabotaggio prima e mediterraneo poi. Per ben percorrere la strada tracciata la Società potenzia, non senza notevoli impegni finanziari, la propria flotta di rimorchiatori e galleggianti. Oggi i mezzi di OROMARE sono presenti in tutta l'area del Mediterraneo, operando per una Committenza di alto livello sia sul piano nazionale che su quello internazionale.

Altri servizi offerti da OROMARE sono il noleggio di rimorchiatori, pontoni, motobarche, chiatte, distanziatori, piattaforme per passeggeri, scalandroni e passerelle, la fornitura di acqua potabile alle navi e il pompaggio di carichi liquidi (acque nere, potabili, di mare) da/per navi, sollevamento di carichi eccezionali con gru galleggianti sino a 200 Tonnellate e gru terrestri.

### ***Destinatari***

Il presente Codice è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di OROMARE ed, in generale, di tutti coloro con i quali l'Organizzazione entra in contatto nel corso dell'attività (di seguito i "Destinatari").

### ***Ambito di applicazione***

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'art. 2105 c.c. rubricato "Obbligo di Fedeltà", recita: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio".

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

### ***Valore contrattuale del Codice Etico***

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

L'art. 2106 rubricato "Sanzioni disciplinari", recita: "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società 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 legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del

rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

### ***Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico***

La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

### ***Vigilanza, monitoraggio ed applicazione***

OROMARE si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

### ***Obblighi di informazione e whistleblowing***

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge, 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 ovvero ledere la Società.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere indirizzate:

- a mezzo posta – Dott. Alessandro Kaiser, Piazza Corvetto, 1/3 16122 – Genova;
- a mezzo email - [odv.orumare@gmail.com](mailto:odv.orumare@gmail.com) o in alternativa [whistleblowing@vigilanza231.it](mailto:whistleblowing@vigilanza231.it).

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per



l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti dell'Organismo e valutati dalle funzioni competenti.

La Società in conformità alla normativa di cui alla legge n. 179/2017 in materia di c.d. "whistleblowing" tutela il personale e/o i terzi destinatari che segnalino illeciti o violazioni relative al Modello e/o al Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio.

Il personale e/o i terzi destinatari che segnalino illeciti o violazioni relative al Modello e/o al Codice Etico devono effettuare una segnalazione circostanziata dei predetti illeciti o violazioni, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

A tal fine, OROMARE mette a disposizione dei segnalanti i predetti canali per effettuare le segnalazioni, di cui almeno uno alternativo idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche - [whistleblowing@vigilanza231.it](mailto:whistleblowing@vigilanza231.it): la trasmissione delle segnalazioni avverrà nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società si impegna a far sì che non vengano posti in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il Sistema Sanzionatorio di OROMARE prevede sanzioni in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché a carico di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### ***Violazioni del Codice Etico***

La violazione delle norme del presente Codice porta alle sanzioni disciplinari previste dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro applicati in azienda, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di progressioni eventuali di grado.

### ***Revisione del Codice Etico***

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione di OROMARE su proposta dell'Organismo di Vigilanza: ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

## *PRINCIPI ETICI*

---

### ***Responsabilità e svolgimento delle attività***

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto di OROMARE è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello di OROMARE vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate: poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti.

Evitare in particolare che la partecipazione, ad enti, associazioni possano creare un conflitto di interessi con l'attività della Società così come tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle nostre relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

In ogni caso dubbio consultare il superiore gerarchico o la Direzione per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Il dipendente si deve inoltre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il terzo grado o conviventi.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine della Società.

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

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

### ***Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni***

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

### ***Omaggi, regali e altre forme di benefici***

I Destinatari del Codice Etico non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività professionali se non di modesta entità.

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Vertice Aziendale: quest'ultimo valuterà l'appropriatezza (consultandosi se del caso con l'Organismo di Vigilanza), provvedendo eventualmente alla richiesta di restituzione del presente.

I Destinatari si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti, che non siano conformi alle norme vigenti.

I Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

## *GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA*

---

### ***Gestione amministrativa e bilancio***

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti oltre ad adottare le prassi ed i principi contabili più avanzati, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

OROMARE applica le condizioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile, le quali sono: veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni. Esse rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per OROMARE e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.

Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto considerate incrinanti del rapporto di fiducia con la Società.

### ***Pagamenti***

OROMARE non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti sollecitamente, nelle corrette scadenze, direttamente ai destinatari previsti e non in contanti.

L'utilizzo di strumenti di pagamento di proprietà della Società è consentito esclusivamente da parte di soggetti autorizzati.

### ***Prevenzione del rischio terrorismo***

OROMARE rifiuta ogni forma di illegalità con particolare riferimento allo svolgimento delle attività connesse al finanziamento del terrorismo, come previsto dal D. Lgs. 109/2007 e successive modifiche ed integrazioni.

Quanto sopra specificato viene attuato prestando particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari, garantendo la trasparenza degli stessi all'interno della Società. Viene altresì concretizzato tramite l'assunzione di personale interno, qualificato e non qualificato, il cui *status* escluda ogni tipo di coinvolgimento in fatti di finanziamento del terrorismo. Viene infine realizzato tramite la selezione di fornitori e clienti la cui condotta sia idonea a eliminare ogni sospetto di legami con organizzazioni terroristiche nazionali e internazionali.

## ***RAPPORTI CON I TERZI***

---

### ***Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di OROMARE.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari del Codice si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale.

### ***Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali***

OROMARE non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

### ***Rapporti con i fornitori***

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obbiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne.

Ai fornitori è richiesto il rispetto:

- delle leggi, usi e consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di uniformarsi ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di OROMARE;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- di rispettare la normativa vigente in materia ambientale;
- di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

### ***Rapporti con i clienti***

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. OROMARE esprime il primario interesse nella:

- piena soddisfazione delle esigenze del cliente;
- creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla cortesia, alla qualità, alla fiducia ed all'efficienza;
- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

OROMARE è convinta che la soddisfazione del cliente si poggia su valori quali:

- la fornitura di servizi di qualità, che diano sicurezza ed il cui uso sia in armonia con la natura;

- la trasmissione di giuste informazioni, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- la ricerca, per la scelta dei servizi, di un giusto equilibrio tra prezzo, servizio e qualità.



## *RISORSE UMANE*

---

### ***Tutela dei lavoratori***

OROMARE garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

OROMARE non tollera la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione o l'incitamento a compiere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

OROMARE si impegna a impedire ogni forma di *mobbing* e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

### ***Rispetto e valorizzazione delle risorse umane***

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: OROMARE, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici della Società.

## *AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA*

---

### ***Tutela dell'ambiente***

OROMARE è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

È convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo: di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori di OROMARE.

OROMARE si impegna a non danneggiare l'ambiente ed a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione.

### ***Tutela della salute e della sicurezza***

La Società diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività della società e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

OROMARE nella conduzione della propria attività di impresa attribuisce valore rilevante e pone in essere misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;

- e) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- f) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

### ***Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro***

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

## SISTEMI INFORMATICI

---

### ***Uso dei sistemi informatici***

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente di OROMARE è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

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.

### ***Tutela della privacy***

OROMARE gestisce dati e informazioni personali e sensibili nell'ambito del sistema di gestione di cui al Reg. UE 2016/679, parte del sistema di gestione aziendale. La Società si impegna al pieno rispetto della normativa vigente e delle *best practices* in materia.

## *IMPOSTE E TRIBUTI*

---

### ***Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con l'Agenzia delle Dogane – adempimenti fiscali e doganali***

OROMARE garantisce il rispetto dei principi di veridicità e correttezza formale e sostanziale in relazione alle dichiarazioni fiscali, alle dichiarazioni doganali ed a qualsiasi altro documento rilevante.

OROMARE adempie correttamente e tempestivamente a tutte le obbligazioni tributarie e doganali poste a suo carico dalle legge e a tal fine tutela l'integrità del proprio patrimonio.

OROMARE impronta il rapporto con l'Amministrazione Finanziaria e con l'Agenzia delle Dogane secondo principi di trasparenza, lealtà e collaborazione.