

PROCEDURA DI PREVEZIONE DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

| REV | Descrizione e commento | Data |
|-----|--|------------|
| 1 | Formulazione della procedura Corporate | 07.10.2025 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SOMMARIO

| | |
|--|---|
| Scopo e Campo di applicazione | 3 |
| Principi Generali | 3 |
| Responsabilità | 3 |
| Modalità operative..... | 4 |
| Rapporti commerciali e contrattuali | 4 |
| Vendita e promozione di prodotti/Servizi | 4 |
| Proprietà intellettuali | 4 |
| Rapporti con la concorrenza | 4 |
| Controllo della filiera..... | 5 |
| Controlli..... | 5 |
| Ruolo dell'OdV e Flussi informativi | 5 |
| Sanzioni | 5 |

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha l'obiettivo di prevenire comportamenti illeciti e non conformi che possano integrare reati contro l'industria e il commercio, garantendo correttezza, trasparenza e lealtà nelle attività economiche di ORION.

La procedura si applica a:

- attività di vendita, marketing e promozione;
- rapporti con fornitori, subappaltatori e partner commerciali;
- attività di ricerca, sviluppo e innovazione tecnologica;
- gestione di marchi, brevetti, certificazioni e proprietà intellettuale.

PRINCIPI GENERALI

I principi generali sono:

- **Legalità e correttezza:** divieto assoluto di pratiche commerciali ingannevoli o coercitive.
- **Tutela della proprietà intellettuale:** rispetto di brevetti, marchi, copyright e segni distintivi di terzi.
- **Trasparenza:** comunicazioni commerciali chiare, verificabili e non fuorvianti.
- **Lealtà concorrenziale:** divieto di accordi restrittivi o condotte aggressive verso concorrenti.

RESPONSABILITÀ

Direzione Commerciale: garantisce la correttezza delle pratiche di vendita e comunicazione.

Ufficio/Direzione Marketing e Comunicazione: verifica i contenuti promozionali e informativi.

Funzione Tecnica/R&S: assicura la conformità e originalità dei prodotti/servizi sviluppati.

Ufficio Legale/Amministrativo: presidia la tutela di marchi e brevetti.

OdV: monitora i rischi e riceve segnalazioni di possibili anomalie.

MODALITÀ OPERATIVE

RAPPORTI COMMERCIALI E CONTRATTUALI

- Tutti i contratti con clienti, fornitori e partner devono essere formalizzati per iscritto.
- È vietata l'imposizione di condizioni vessatorie o pratiche restrittive della libertà commerciale.
- Nei rapporti con i fornitori, è obbligatorio il rispetto del Codice Etico e di **Condotta Fornitori**.

VENDITA E PROMOZIONE DI PRODOTTI/SERVIZI

- Materiali informativi e pubblicitari devono essere preventivamente approvati dalla Direzione Commerciale o dalla Direzione Marketing.
- È vietato attribuire a prodotti/servizi caratteristiche non possedute o certificazioni non ottenute.
- Tutte le certificazioni devono essere sempre documentabili.

PROPRIETÀ INTELLETTUALI

- Tutti i marchi e loghi Orion devono essere registrati e utilizzati in conformità alle normative vigenti.
- È vietato utilizzare marchi o brevetti di terzi senza autorizzazione.
- Ogni innovazione sviluppata in R&S deve essere documentata e, se rilevante, tutelata con brevetto o registrazione.

RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

- È vietata qualsiasi condotta volta a ostacolare la concorrenza con minaccia, inganno o atti di violenza.
- È vietato diffondere informazioni false o denigratorie sui concorrenti.
- È vietato stipulare accordi collusivi o spartizioni di mercato.

CONTROLLO DELLA FILIERA

- Tutti i fornitori strategici devono essere selezionati tramite processo documentato di qualifica.
- Verifica periodica della conformità dei fornitori a standard etici, ambientali e di sicurezza.
- In caso di non conformità, è prevista la sospensione o la risoluzione contrattuale.

CONTROLLI

- Verifica preventiva sui contenuti di comunicazioni e campagne promozionali.
- Audit periodici su contratti e rapporti con fornitori.
- Monitoraggio dell'uso di marchi, loghi e certificazioni.
- Controllo delle attività di R&S in relazione alla protezione della proprietà intellettuale.

RUOLO DELL'ODV E FLUSSI INFORMATIVI

- Segnalazione all'OdV di eventuali contenziosi con concorrenti o contestazioni da parte di clienti/autorità.
- Comunicazione semestrale all'OdV di eventuali operazioni di registrazione marchi/brevetti.

SANZIONI

- Violazioni comportano responsabilità disciplinari per i dipendenti.
- Per collaboratori e fornitori, applicazione delle misure contrattuali (penali, risoluzione).