



# Codice di Comportamento 231

## ALLEGATO IV

### Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo


REV.	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 04/05/2020



## INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	SOGGETTI DESTINATARI.....	3
3	REPORTING.....	3
4	PRINCIPI E VALORI AZIENDALI .....	3
5	RELAZIONI CON L'INTERNO .....	4
6	RELAZIONI CON L'ESTERNO .....	4
7	OMAGGI E REGALI.....	5
8	ANTIRICICLAGGIO .....	5
9	TUTELA DEI BENI AZIENDALI E DELLE RISORSE INFORMATICHE .....	5
10	CONFLITTO DI INTERESSI.....	6
11	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE .....	6
12	TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ .....	7
13	TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....	7
14	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	7
15	LOTTA ALLA CORRUZIONE .....	7
16	SISTEMA SANZIONATORIO .....	7

	Modello di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento	REV.	0
		DATA Date	04/11/2019

## 1 PREMESSA

**opus automazione** nasce nel 1997 quale azienda al servizio delle industrie, nello sviluppo di progetti di automazione industriale e di controllo.

Attualmente la società si propone sul mercato internazionale e nazionale con servizi e prodotti tecnologicamente avanzati, standardizzati e/o customizzati sulle specifiche esigenze del cliente, cooperando in maniera sinergica con i propri partner.

Nel perseguire i propri obiettivi di business **opus automazione** attribuisce un valore primario al rispetto delle regole etiche e di trasparenza che, assieme ai valori aziendali sono oggetto del presente **Codice di comportamento** volto altresì alla prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001.

## 2 SOGGETTI DESTINATARI

Il presente Codice di Comportamento è rivolto ai soci, ai dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori, nonché consulenti esterni, partner, agenti, fornitori, clienti e, in generale, a tutti i “soggetti terzi” con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari (cd. stakeholders).

Con la stesura di questo documento, la società vuole assicurarsi che tutti i soggetti sopra elencati non commettano fattispecie di reato, che possano screditare l'immagine della società stessa e nello specifico comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive disciplinate dal d.lgs 231/2001.

L'azienda non inizierà o non proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Tutti i Destinatari si impegnano a operare secondo i principi di lealtà, onestà, trasparenza, nel rispetto delle norme vigenti e dei Regolamenti interni.

## 3 REPORTING

Eventuali violazioni al presente Codice devono essere segnalate all'indirizzo [231odv.opusautomazione@gmail.com](mailto:231odv.opusautomazione@gmail.com)

Le segnalazioni saranno trattate col massimo della riservatezza garantendo inoltre l'assenza di ritorsioni sul segnalante.


Il controllo sull'applicazione del **Codice di Comportamento** è demandato alla **Direzione Generale** che, in caso di violazioni, provvede all'applicazione delle relative sanzioni (vedi punto 16).

## 4 PRINCIPI E VALORI AZIENDALI

Oltre al rigetto di ogni condotta contraria alle disposizioni di legge e a quelle aziendali i valori che costituiscono una guida essenziale nell'operato di **opus automazione** sono principalmente:

- Integrità, onestà, equità, trasparenza, correttezza nei rapporti con tutti gli stakeholder (interni e esterni) e con il mercato in generale
- Il rispetto dei lavoratori anche attraverso la valorizzazione professionale di ciascuno;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;

**opus automazione** per dare attuazione ai principi di Condotta si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

	Modello di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento	REV.	0
		DATA Date	04/11/2019

Secondo questi valori aziendali, **opus automazione** elabora i propri principi fondamentali:

- Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui l'azienda opera
- Adeguamento della propria attività alle disposizioni deontologiche ed ai valori riportati nel presente documento
- Rispetto della dignità di ogni persona con la quale la società intrattiene rapporti di lavoro
- Correttezza nei confronti dei propri clienti, fornitori, dipendenti e concorrenti
- Integrità morale nello svolgimento dell'attività commerciale
- Svolgimento di una concorrenza leale
- Correttezza e limpidezza nella gestione delle attività amministrative e contabili
- Attenzione alla tutela ambientale
- Rispetto delle normative vigenti in materia dei contratti lavorativi
- Rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori
- Ripudio di ogni forma di terrorismo, di nepotismo, di dittatura, di omofobia, di pedofilia.

Con questo documento, **opus automazione** vuole ricordare ad ognuno la necessità di attenersi ai principi ed ai valori qui riportati, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro.

## 5 RELAZIONI CON L'INTERNO

Nei Rapporti con colleghi, consulenti, collaboratori, in genere **opus automazione** promuove comportamenti ispirati ai principi di massima lealtà, onestà, legalità, e correttezza e condanna comportamenti discriminatori, violenze e molestie di ogni tipo.

## 6 RELAZIONI CON L'ESTERNO

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione tutti i soggetti destinatari del presente codice sono tenuti a osservare comportamenti leciti, corretti e trasparenti tali da non indurre in errore al fine di ottenere vantaggi in danno dello Stato o di altri Enti Pubblici.


In particolare, vigono i seguenti divieti:

- Produrre documenti falsi o di praticare comportamenti omissivi al fine di ottenere contributi, finanziamenti, erogazioni pubbliche di ogni genere;
- destinare a altri usi e finalità le risorse ottenute mediante finanziamenti pubblici;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando dati o programmi
- Dare a promettere a funzionari pubblici denaro o altre utilità.

Nei Rapporti con le Autorità Giudiziarie e di Vigilanza vige il divieto di eliminare, falsificare, alterare documenti di ogni tipo nonché quello di fare dichiarazioni false o omettose.

Nei rapporti con i fornitori, la loro selezione avviene sulla base di criteri oggettivi di efficacia, efficienza, qualità ed economicità.

Nei rapporti con i Clieni **opus automazione** promuove i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità reciproche, in assenza delle quali si può dare atto alla risoluzione del Contratto in essere.

	Modello di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento	REV.	0
		DATA Date	04/11/2019

In generale nessun soggetto interno all'Azienda è autorizzato a sostenere, in nome di **opus automazione** partiti, movimenti politici, organizzazioni sindacali; **opus automazione** può sostenere unicamente progetti di interesse sociale, culturale, artistico, ambientale accertandosi dell'assenza di conflitti di interesse sia di ordine personale che societario.

## 7 OMAGGI E REGALI

**opus automazione** vieta ai propri dipendenti di offrire omaggi e/o atti di cortesia agli ufficiali pubblici ed ai dipendenti pubblici, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti. In ugual maniera, il dipendente non è tenuto ad accettare omaggi o trattamenti di favore di valore da soggetti pubblici, che possano influenzare il proprio lavoro.

È fatto obbligo a chiunque "subisca" tale atteggiamento di comunicarlo ad uno dei soci.

Rispettare queste regole di comportamento, non accettando omaggi, rimborsi spesa o atti di cortesia da parte di fornitori, clienti, o istituzioni, in cambio di favori, garantisce all'azienda un alto livello di credibilità verso l'esterno, a cui tutti sono obbligati.

## 8 ANTIRICICLAGGIO

**opus automazione** nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi opera nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

In tal senso, vige il divieto di instaurare relazioni commerciali e di business in genere con soggetti che non diano adeguate garanzie di onorabilità o comunque legati a vicende connesse ad attività di riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie devono essere tracciabili e devono essere connesse a rapporti contrattuali in essere.

La Società rispetta tutte le leggi antiriciclaggio vigenti a livello internazionale, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

## 9 TUTELA DEI BENI AZIENDALI E DELLE RISORSE INFORMATICHE


Tutti i dipendenti sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni messi a loro disposizione; in particolare le risorse devono essere utilizzate solo dal personale autorizzato, con il massimo scrupolo ed in modo da evitare danni a cose o persone e sempre e solo per gli scopi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa.

Nel caso in cui vi sia una perdita o un rischio di perdita di beni della Società, il dipendente è tenuto a segnalare il fatto alla direzione generale.

Per quanto riguarda i sistemi di comunicazione aziendali (compreso internet), gli stessi sono messi a disposizione del personale per uso prettamente aziendale o per fini esterni autorizzati. È consentito un uso personale dei beni aziendali se non in conflitto con gli interessi della società stessa.

Nell'utilizzo degli asset informatici devono essere seguite attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali (accessi autorizzati, riservatezza password etc.) e deve essere osservato il divieto di alterazione delle configurazioni hardware e software fornite da **opus automazione**; in particolare non sono ammesse installazioni di programmi software non autorizzati o senza licenza sul sistema informatico aziendale.

La Società definisce impropri gli usi dei sistemi di comunicazione aziendali per la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento

	Modello di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento	REV.	0
		DATA Date	04/11/2019

sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.

Le informazioni industriali presenti sui sistemi informatici rappresentano un bene di proprietà di **opus automazione** che come tale si riserva il diritto di accedervi in qualsiasi momento.

I beni intellettuali, sviluppati dai dipendenti nel corso del periodo di lavoro, vengono trasferiti e ceduti alla società, nel rispetto del contratto di assunzione o di qualsiasi altro accordo tra le parti. Il dipendente, al termine del rapporto lavorativo, è tenuto a restituire i beni di proprietà della Società alla stessa. A termine del contratto di lavoro presso la società, il soggetto deve continuare a mantenere la segretezza sui dati sensibili dell'azienda.

## 10 CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto d'interesse può nascere quando interessi personali, familiari o di altro tipo vengano in contrasto con quelli della società; è conflitto di interesse anche condurre un affare con una controparte gestita o posseduta da un familiare o un convivente. **opus automazione** contrasta ogni situazione che ponga in essere conflitti d'interessi.

Per allinearsi a questa politica, è fatto divieto a tutti i dipendenti di lavorare, fornire consulenze in modo diretto o indiretto ad un concorrente o impegnarsi in un'attività che sia in competizione con gli interessi economici di **opus automazione** (incluso il lavoro presso un fornitore).

È fatto obbligo a tutti coloro che sono a conoscenza di un potenziale conflitto di interesse di comunicarlo ai soci di **opus automazione** con qualsiasi mezzo al fine di adottare le necessarie azioni correttive.

## 11 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Tutte le informazioni riguardanti la Società, i Clienti, i fornitori, i partner commerciali sono soggette all'obbligo di riservatezza da parte dei dipendenti.

L'accesso a tali dati è consentito unicamente ai soggetti autorizzati.


In particolare, vigono i seguenti divieti:

- divulgare le informazioni che non sono state rese pubbliche, tramite i mezzi di comunicazione ufficiali
- accedere, duplicare, riprodurre e/o utilizzare informazioni di proprietà della società, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.
- conservare le informazioni in luoghi sicuri e limitarne l'accesso solo a coloro che necessitano di conoscerle per questioni lavorative inerenti a corretto svolgimento dell'attività

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in attuazione dei Regolamenti Interni e conformemente al GDPR (Regolamento Ue 2016/679).

Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate e/o dati personali il dipendente deve segnalare tempestivamente il fatto alla direzione generale.

La società nel tutelare la propria privacy si impegna a far firmare la "dichiarazione di riservatezza" a tutti coloro che abbisognano di informazioni strettamente riservate.

	Modello di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento	REV.	0
		DATA Date	04/11/2019

## 12 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale della società devono essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti, con la massima cura, correttezza e trasparenza.

Tutte le transazioni devono essere tracciate e deve essere possibile identificare i soggetti che le hanno autorizzate, eseguite e controllate.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Consiglio di Amministrazione occorre mantenere un comportamento collaborativo e trasparente.

## 13 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

**opus automazione** si adopera al fine di garantire le condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e l'incolumità di tutto il personale e di eventuali visitatori.

A tale scopo opus automazione si è dotata di un Sistema di gestione della Sicurezza conforma alle norme UNI EN ISO 45001.

## 14 TUTELA DELL'AMBIENTE

**opus automazione** promuove la tutela e la salvaguardia dell'ambiente, minimizzando l'impatto negativo che le proprie attività (dirette e indirette) hanno sull'ambiente innanzitutto operando in conformità alle leggi vigenti.

## 15 LOTTA ALLA CORRUZIONE

**opus automazione** stabilisce il divieto da parte di qualunque soggetto aziendale di ricorrere a qualsiasi forma di pagamento illecito, in denaro o ad altre utilità allo scopo di trarre un vantaggio nelle relazioni con i propri interlocutori istituzionali e non.

## 16 SISTEMA SANZIONATORIO

Eventuali accertate violazioni del Codice di Comportamento comportano l'applicazione del Sistema sanzionatorio descritto nell'allegato V.

Le misure previste sono proporzionate alla gravità delle violazioni e sono applicate nel rispetto delle norme contrattuali e di legge.