

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV.	5
		DATA Date	03/10/2025

# Codice di Comportamento 231

## ALLEGATO IV

### Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo

REV.	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA	DATA APPR.CDA
0	Prima emissione. Approvata dal CdM del 04/05/2020	04/11/2019	04/05/2020
1	Modello adeguato alle modifiche introdotte all'ex D.lgs 231/01 dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75	31/03/2021	15/09/2021
2	Modello adeguato alle modifiche introdotte all'ex D.lgs 231/01 dal L. 09.03.2022 n.22	05/05/2022	16/05/2022
3	Modello adeguato alle modifiche strutturali della società	19/06/2023	19/06/2023
4	Modello adeguato alle modifiche introdotte all'ex D.lgs 231/01 dal D.L. 05.01.2023 n. 2, dal D.lgs 02.03.2023 n.19, dal D.lgs 10.03.2023 n. 24, dal 10.30.2023 n.20, dal D.lgs 04.10.2022 n.156 e D. Lgs 10.10.2022 n. 150	21/12/2023	21/12/2023
5	Allegato integrato con i principi e i valori etici, sociali e di governance aziendale, in coerenza con l'evoluzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	03/10/2025	10/10/2025

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV.	5
		DATA <i>Date</i>	

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SOGGETTI DESTINATARI.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>REPORTING.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPI E VALORI AZIENDALI.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILITÀ SOCIALE .....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>RELAZIONI CON L'INTERNO .....</b>	<b>5</b>
6.1	PROVVEDIMENTI E SANZIONI.....	5
<b>7</b>	<b>RELAZIONI CON L'ESTERNO .....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>OMAGGI E REGALI.....</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>ANTIRICICLAGGIO .....</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>TUTELA DEI BENI AZIENDALI E DELLE RISORSE INFORMATICHE.....</b>	<b>6</b>
<b>11</b>	<b>CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>	<b>7</b>
<b>12</b>	<b>GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE .....</b>	<b>7</b>
<b>13</b>	<b>TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ.....</b>	<b>8</b>
<b>14</b>	<b>TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....</b>	<b>8</b>
<b>15</b>	<b>TUTELA DELL'AMBIENTE .....</b>	<b>8</b>
<b>16</b>	<b>LOTTA ALLA CORRUZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>17</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>8</b>

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV. 5	DATA Date
--	---	--------	--------------

## 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.

La Società è fortemente convinta che l'etica, nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della Società.

**opus automazione** ha deciso di adottare un proprio di Codice di Comportamento, il presente documento, secondo quanto previsto del D.lgs n. 231/2001 integrandolo con il Codice Etico che, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa in riferimento alla UNI/PdR 125:2022 come standard volontario adottato.

Un'impresa adotta un comportamento etico, quando nelle sue attività rispetta non solo le leggi vigenti ma anche i principi di correttezza, trasparenza, responsabilità sociale e rispetto per le persone e l'ambiente.

L'approvazione del presente documento costituisce un adempimento fondamentale del processo di implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, conforme alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001. Il presente codice deve ritenersi vincolante per la Società e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori.

Il presente documento costituisce il Codice Etico di **opus automazione S.p.A.** ed è pubblicato sul sito internet aziendale.

Esso è disponibile e accettato da tutti gli stakeholder della Società.

## 2 SOGGETTI DESTINATARI

Il presente Codice di Comportamento è rivolto 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) oppure utilizzando il canale di segnalazione anonima raggiungibile tramite il seguente link: [Oipo: gestire il personale non è più un'impresa](https://www.oipo.it/it/come-funziona)

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV. 5
		DATA Date

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;
- la tutela della salvaguardia delle differenze di genere, età, etnia, religione, orientamento sessuale e qualsiasi altra differenza.

**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.

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
- Ripudio di ogni forma discriminatoria
- Sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione.

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 RESPONSABILITÀ SOCIALE

La società, nella consapevolezza della necessità e importanza di creare valore nel medio-lungo periodo, adotta un sistema ispirato ai più elevati standard di trasparenza, correttezza e sostenibilità nella gestione dell'impresa e a precisi obiettivi in materia ESG, conformemente a quanto previsto dalle norme di legge e regolamentari di riferimento e allineato altresì in

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV. 5
		DATA Date

linea con le best practice internazionali. Tutte le proprie Persone e gli altri soggetti destinatari persegiranno l'attività imprenditoriale della Società osservando le politiche di seguito espresse.

**Environmental:** La società ritiene primario considerare le esigenze di sostenibilità dell'Ambiente, con l'obiettivo di migliorare le proprie performance ambientali attraverso la promozione di un piano di minimizzazione dell'impatto ambientale e di riduzione dei rifiuti nonché mediante la salvaguardia delle risorse naturali dei territori nei quali la Società opera.

**Social:** La società si impegna nel rispetto della legalità e della promozione di standard elevati all'interno della propria catena di valore per le Persone e altri stakeholder, favorendo una crescita aziendale orientata alla diversità e all'inclusione, nonché alla formazione continua e alla collaborazione reciproca.

**Governance:** La società promuove la buona governance, adottando un sistema integrato di compliance attraverso la collaborazione delle diverse funzioni allo scopo di implementare costantemente le proprie metodologie di gestione del rischio coerentemente con le strategie e l'operatività aziendale

## 6 RELAZIONI CON L'INTERNO

Nei Rapporti con colleghi, consulenti, collaboratori ed in generale con gli stakeholder, i dipendenti di opus automazione devono trattare tutti con rispetto e dignità, indipendentemente dalle loro differenze.

La comunicazione deve avvenire in modo aperto e trasparente evitando discriminazioni e pregiudizi. promuove comportamenti ispirati ai principi di massima lealtà, onestà, legalità, e correttezza e condanna comportamenti discriminatori, violenze e molestie di ogni tipo.

### 6.1 PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Qualsiasi forma di discriminazione e/o molestia è inaccettabile e sarà oggetto di intervento da parte della Direzione. La società non accetta l'utilizzo di un linguaggio offensivo e/o discriminatorio, così come comportamenti non rispettosi e/o aggressivi nei confronti dei colleghi ed in generale di ogni stakeholder.

Le conseguenze dei comportamenti non accettabili potranno portare a interventi disciplinari, che nei casi più gravi potranno prevedere il licenziamento. Inoltre, i dipendenti che commetteranno quanto sopra potranno essere obbligati a partecipare a programmi di formazione e sensibilizzazione

## 7 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.

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV. 5
	DATA Date	

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 omertose.

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

Nei rapporti con i Clienti **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.

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.

## 8 OMAGGI, REGALI E ATTI DI CORTESIA

**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, come ad esempio gadget promozionali con logo (penna, taccuini, calendari, ec..). 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 all’ODV.

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.

## 9 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.

## 10 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.

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV. 5	DATA Date
--	---	--------	--------------

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 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.

## 11 CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto d'interesse può nascere quando interessi personali, familiari o di altro tipo vengono 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 attui 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.

## 12 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.

	Manuale di organizzazione di gestione e controllo Allegato IV D. Lgs 231/2001 Codice di Comportamento 231	REV. 5
		DATA Date

- 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.

### 13 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.

### 14 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 conforme alle norme **UNI ISO 45001:2023**.

### 15 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. A tale scopo **opus automazione** si è dotata di un Sistema di gestione ambientale conforme alle norme **UNI EN ISO 14001:2015**.

### 16 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.

### 17 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.