



**O.T.T. SERVICE S.r.l.**

Sede: Via del Turchino 43 - 15067 NOVI LIGURE (AL)

Tel: 0143.321330 – Fax: 0143.70672

UNI EN ISO 9001:2015



## **CODICE ETICO E DI LEGALITÀ**

OTT Service s.r.l.

Via del Turchino, 43 – 15067 Novi Ligure (AL)

Tel. 0143/321330 – Fax 0143/70672

P.IVA 01734160060



**O.T.T. SERVICE S.r.l.**

Sede: Via del Turchino 43 - 15067 NOVI LIGURE (AL)

Tel: 0143.321330 – Fax: 0143.70672

UNI EN ISO 9001:2015



La nostra società nasce nel 1996 controllata da OTT S.p.A. per la diversificazione nel campo delle infrastrutture per le telecomunicazioni, attività prevalente fino all'esercizio 2009.

Già a partire dal 2007 OTT Service S.r.l. diversifica la propria attività nell'impiantistica civile ed industriale e nell'edilizia privata e pubblica ottenendo certificazione UNI EN ISO 9001 e conseguendo SOA in varie categorie e classificazioni.

A partire dal 2009 OTT Service S.r.l., riduce la propria attività nel settore delle infrastrutture per telecomunicazioni integrando per altro a tale attività ed all'impiantistica in genere, lo sviluppo e la costruzione di impianti di produzione di energie da fonti rinnovabili.

### **Finalità del Codice e Destinatari**

Il presente Codice Etico di Comportamento (il "Codice") costituisce una dichiarazione pubblica della Società nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il presente Codice ha dunque lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per i comportamenti di tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale delle stesse e quindi, in particolare, degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori e di chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con la Società (di seguito collettivamente individuati come i "Destinatari").

La Società si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da esse instaurati.

### **Il rapporto con gli stakeholders**

Con il termine *stakeholders* (portatori di interessi) si intendono tutti quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società, che hanno un qualche interesse e/o sono influenzati direttamente o indirettamente dalle attività, decisioni e progetti della Società. Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, instaurando un clima corretto e positivo. I comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono quindi essere ispirati alla massima correttezza, completezza e trasparenza nonché legittimità sia sotto l'aspetto sostanziale che formale. La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli *stakeholders* eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto sociale in cui essa opera.

### **Il valore della reputazione e della credibilità aziendale**

La reputazione e la credibilità sono risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono i rapporti con le istituzioni locali, la fiducia e fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

### **Il valore contrattuale del Codice**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro, Obbligo di fedeltà e Sanzioni disciplinari). La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice 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 L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalle Società di distribuzione.

## **PRINCIPI GENERALI**



### **Responsabilità**

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trovano ad operare. I Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse delle Società di distribuzione in violazione delle leggi. Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali. La Società si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice Etico di Comportamento.

### **Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione relativa alle attività aziendali verso tutti gli interlocutori della Società, con l'obiettivo di corrispondere alle attese di informazione e conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.

### **Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy*, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interesse tra i soggetti che prendono parte al rapporto o, se non possibile, perlomeno la sua esplicitazione.

### **Integrità**

La Società si impegna a perseguire la lotta alla corruzione, contrastando ogni forma in cui la stessa si possa manifestare. È vietata qualsiasi pratica corruttiva e in particolare è vietato ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente compensi di qualsiasi natura, regali, vantaggi economici o altre utilità da/o a favore di un soggetto pubblico o privato che eccedano il limite di ragionevole prassi di cortesia – come previsto anche all'art 5.10 - e che comunque siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra le Società di distribuzione e i terzi.

### **Coerenza**

Il principio della coerenza implica che ogni risorsa si impegni ad attuare quotidianamente e costantemente in qualsiasi azione i valori e i principi di funzionamento della Società. Tali valori devono inoltre essere conseguiti in ogni fase del processo aziendale, in particolar modo nella pianificazione strategica/operativa e nella definizione degli obiettivi perseguiti.

### **Efficienza**

Il principio di efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'ottimizzazione della risorsa impiegate, siano esse materiali, umane, tecnologiche, energetiche o finanziarie.

### **Concorrenza**

Il fenomeno della concorrenza, quando corretta e leale, porta alla massimizzazione dell'utilità sociale attraverso l'ottimizzazione economica. La Società intende quindi sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti sia di tutti gli operatori presenti sul mercato, sia di tutte le risorse all'interno dell'azienda.

### **Coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane**

Il coinvolgimento e la valorizzazione delle risorse umane permette al lavoro di essere una fonte di orgoglio e soddisfazione personale, oltre a essere un fattore rilevante del successo delle imprese. La Società si impegna a promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze tra le risorse umane, al fine di sviluppare la ricerca e applicazione di *best practices* e a promuovere la cultura del dialogo, la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo unico e integrato, affinché il lavoro sia percepito come un canale di sviluppo sociale e solidale.



**O.T.T. SERVICE S.r.l.**

Sede: Via del Turchino 43 - 15067 NOVI LIGURE (AL)  
Tel: 0143.321330 – Fax: 0143.70672



### **Tutela della personalità individuale e solidarietà**

La Società ripudia ogni forma di violenza, fisica o di concetto, quando lesiva dei diritti dell'individuo. Si impegna a non discriminare le risorse per differenze ideologiche, sociali, razziali o sessuali favorendo un confronto pacifico e uno sviluppo solidale, attento alle esigenze e alle necessità degli individui.

### **Qualità**

Le Società di distribuzione si sono dotate di un sistema integrato di gestione per la qualità nel rispetto dei requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 9001:2015 al fine di perseguire la soddisfazione del cliente ed il miglioramento continuo delle proprie attività.

### **Tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori**

La Società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto delle specifiche disposizioni normative in materia ma anche un'azione finalizzata al continuo miglioramento delle condizioni di lavoro.

### **Tutela ambientale**

La Società si impegna a gestire con criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza i propri processi attraverso un uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente.

### **Sistema di governo**

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi attualmente esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del pubblico e del mercato, del perseguimento di obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui la Società opera.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto delle stesse, con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato, è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

La Società ha adottato un sistema di deleghe di poteri e funzioni coerente con la propria struttura organizzativa e che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

### **Rapporto con i soci**

La Società consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, si impegna a:

- Garantire la corretta e consapevole partecipazione dei Soci, fornisce ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a implementare la sua partecipazione alle decisioni societarie, attraverso ogni forma tecnica possibile.
- Creare valore per i Soci, promuovendo la creazione di valore a medio-lungo termine, attraverso una gestione socialmente ed eticamente responsabile delle aree di business in cui operano, con un continuo impegno a garantire un'elevata efficienza nella gestione, un utilizzo sicuro ed efficiente dei capitali, la salvaguardia del patrimonio aziendale.
- Garantire un corretto utilizzo delle informazioni disponibili, affinché gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori



che abbiano accesso ad informazioni sensibili o rilevanti in relazione alle attività delle stesse non le sfruttino o diffondano all'interno o all'esterno della struttura aziendale.

#### **Rapporti con il personale**

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo. La Società nel rapporto di lavoro valorizzano le competenze, le potenzialità e l'impegno adoperando criteri di valutazione oggettivi e evitando discrezionalità.

La Società richiede inoltre che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto,
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

#### **Tutela della persona**

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

#### **Selezione del personale**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Il processo di selezione del personale è regolato da procedure interne che ne garantiscono la trasparenza e tracciabilità.

#### **Assunzione**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti.

#### **Doveri del personale**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Inoltre è tenuto a segnalare attraverso gli appositi canali qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal presente Codice.

#### **Scritture contabili e registrazioni**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure in materia di contabilità. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.



Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.

#### **Conflitto di interessi**

Il personale deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile.

#### **Beni aziendali**

Il personale usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. Non deve altresì permetterne l'utilizzo fraudolento o improprio. La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

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

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative 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 o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Tutto il personale è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### **Anticorruzione**

La Società proibisce qualsiasi pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici o anche privati in violazione delle Leggi Anti-corruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se è consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per la Società o per il suo personale. La Società richiede altresì al proprio Personale di notificare immediatamente alla Direzione ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici, ovvero ogni dubbio di comportamento dovesse sorgere nella gestione dei rapporti con quest'ultimi.

#### **Regali, omaggi e altre utilità**

Il personale non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

Il personale non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

#### **Tutela della riservatezza**

La Società tutela la privacy del proprio personale, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di procedure volte a garantire che



persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e nel pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

**Riservatezza e gestione delle informazioni**

Tutto il personale è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza in ordine al trattamento e alla divulgazione dei dati di cui viene in possesso nel corso del proprio incarico, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy e sull'unbundling; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

**Obblighi di informazione**

Tutto il personale è tenuto a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico di Comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti.

**Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

**Tutela della salute e della sicurezza**

La Società si adopera per promuovere a tutto il personale la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili. A tal fine si impegna ad adottare sistemi per migliorare la salute e sicurezza sul posto di lavoro, salvaguardano il proprio personale anche da atti di violenza psicologica o molestie fisiche.

**Rapporti con i clienti**



**O.T.T. SERVICE S.r.l.**

Sede: Via del Turchino 43 - 15067 NOVI LIGURE (AL)  
Tel: 0143.321330 – Fax: 0143.70672



### **Uguaglianza e imparzialità**

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti, effettivi o potenziali, impegnandosi per garantire lo stesso livello di servizio, compatibilmente con le caratteristiche del territorio, in tutte le proprie aree di competenza.

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

### **Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- completi e veritieri;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

### **Qualità e customer satisfaction**

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti dalla normativa di riferimento e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente. A questo riguardo le Società di distribuzione si sono dotate di un sistema integrato di gestione per la qualità nel rispetto dei requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 9001:2015 al fine di perseguire la soddisfazione del cliente ed il miglioramento continuo delle proprie attività.

## **PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI**

OTT Service s.r.l.  
Via del Turchino, 43 – 15067 Novi Ligure (AL)  
Tel. 0143/321330 – Fax 0143/70672  
P.IVA 01734160060





**O.T.T. SERVICE S.r.l.**

Sede: Via del Turchino 43 - 15067 NOVI LIGURE (AL)  
Tel: 0143.321330 – Fax: 0143.70672

UNI EN ISO 9001:2015



**Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale**

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la Società si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede. Valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale e in particolar modo sulla qualità della sicurezza del lavoro.

**Correttezza nelle trattative commerciali**

Nei rapporti con la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

**RAPPORTI CON I FORNITORI**

OTT Service s.r.l.  
Via del Turchino, 43 – 15067 Novi Ligure (AL)  
Tel. 0143/321330 – Fax 0143/70672  
P.IVA 01734160060



**O.T.T. SERVICE S.r.l.**

Sede: Via del Turchino 43 - 15067 NOVI LIGURE (AL)  
Tel: 0143.321330 – Fax: 0143.70672

UNI EN ISO 9001:2015



### **Selezione del fornitore**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne adottate dalla Società.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e/o dal regolamento interno, non precludendo a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con esse.

Nella selezione del fornitore la Società tiene conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

La Società adotta un albo fornitori che viene aggiornato periodicamente.

### **Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte delle stesse anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

### **Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **Tutela dell'ambiente e dei profili etici**

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

### **Rapporti con le Autorità Amministrative**

Al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. È vietato promettere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es. sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi della Società.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.



**O.T.T. SERVICE S.r.l.**

Sede: Via del Turchino 43 - 15067 NOVI LIGURE (AL)  
Tel: 0143.321330 – Fax: 0143.70672



Qualsiasi dipendente riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare tempestivamente il proprio responsabile.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la stessa Società.

#### **Rapporti con l'ambiente**

La politica ambientale della Società nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno della Società la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica. La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

#### **Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

#### **Divieto di condotte criminose che possono coinvolgere le società di distribuzione in un procedimento penale**

Il presente Codice etico di comportamento, oltre a rispondere alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce un fondamentale componente del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231.

La Società vieta espressamente quei comportamenti criminali che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

## **MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

### **Diffusione del Codice**

OTT Service s.r.l.  
Via del Turchino, 43 – 15067 Novi Ligure (AL)  
Tel. 0143/321330 – Fax 0143/70672  
P.IVA 01734160060



La Società si fa promotore della diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti possibili modalità:

- affissione agli albi aziendali;
- distribuzione del Codice a tutti i responsabili di funzione;
- pubblicazione sul sito web e rete intranet aziendale.

### **Segnalazioni**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **Violazioni del Codice**

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti dai quali derivino danni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.