



## ***CODICE ETICO OTI Service S.r.l.***

*Rev.2 del 01/09/2022*

*Emesso da QA – Michela Manocchio Bevilacqua*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Manocchio".

*Approvato da AU – Roy Cesare Righi*

O.T.I. SERVICE S.r.l.  
Sede Operativa:  
Via Paolo Orsi, 38 - 00178 Roma  
P.IVA 08911371006

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Righi", written over the company name and address.

## Sommario

1	PREMESSA.....	2
2	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	2
3	MISSION AZIENDALE.....	2
4	COSA FACCIAMO .....	2
4.1	Servizi.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.2	Antinfortunistica e dpi.....	2
4.3	Corsi di formazione .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
5	VALORI.....	4
5.1	Correttezza, Trasparenza e Rispetto delle Regole.....	4
5.2	Qualità dei servizi, e soddisfazione del cliente.....	4
5.3	Competitività ed Efficienza.....	4
6	REGOLE .....	4
6.1	Valorizzazione dell'immagine aziendale.....	4
6.2	Trasparenza dell'attività – (Conflitti di interesse) .....	4
7	UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI.....	5
8	RAPPORTO DI LAVORO .....	5
9	DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	5
10	CONTRATTI .....	6
11	TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	6
12	TUTELE .....	6
13	TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITA FISICA DEI LAVORATORI .....	6
14	RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	6
15	DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETA INTELLETTUALE.....	6
16	RELAZIONI TRA PERSONE .....	7
17	RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (CLIENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI) .....	7
18	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI .....	7
19	CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....	8
20	DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO .....	8
21	ENTRATA IN VIGORE .....	8

## 1 PREMESSA

OTI Service S.r.l. ha ritenuto necessario definire il proprio Codice Etico, al fine di rendere noto l'insieme dei valori e delle regole aziendali, che devono guidare i comportamenti e le azioni di tutti coloro che a qualunque titolo, prestano la loro opera per la società o intrattengono rapporti con la medesima.

## 2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti direttamente o indirettamente legati alla OTI Service S.r.l. come inteso in premessa, quale che sia il rapporto con esistente gli stessi. I soggetti elencati sono di seguito definiti "**Destinatari**".

## 3 MISSION AZIENDALE

OTI Service è una società italiana che opera sul territorio nazionale, Europa e Sud America, fornendo servizi di manutenzione di parchi eolici, infrastrutture di telecomunicazioni, training, revisioni DPI.

Fondata nel febbraio 2006 dallo spin-off OTI Roma - Forniture Industriali, si è progressivamente specializzata nella manutenzione degli aerogeneratori, con particolare attenzione a tutti gli aspetti legati alla sicurezza del personale che opera in WTG.

Attraverso un processo di formazione continua, OTI Service ha sviluppato un team di lavoro esperto e qualificato, con alle spalle oltre 10 anni di esperienza nel settore, in grado di soddisfare un'ampia richiesta di prodotti e servizi a valore aggiunto, con elevati standard qualitativi.

Tecnologie innovative, formazione del personale e implementazione delle attrezzature sul furgone sono il principale focus di investimento volto a fornire un numero sempre crescente di servizi ad alta efficienza, in base al mercato e alla domanda dei clienti.

Certificata **ISO 9001:2015** dal 2011 e **ISO 45001:2018** dal 2019, OTI Service S.r.l. identifica nel know-how l'attenzione rivolta al cliente, i propri punti di forza, caratteristiche distintive in grado di assicurare una continua espansione sul mercato.

La sede legale si trova a Roma, nella zona industriale, mentre la sede operativa si trova in prossimità dell'aeroporto di Ciampino.

Nei diversi anni di operatività sul campo OTI Service S.r.l. ha vissuto la rapida evoluzione del mercato con una crescita costante dal 2006 ad oggi. Grazie a strategie aziendali basate su affidabilità, qualità e rapidità d'intervento, è riuscita a realizzare una struttura efficiente in grado di supportare al meglio le competenze multidisciplinari dei propri tecnici ed operatori, acquisendo la fiducia dei principali operatori dei singoli settori, con un fatturato che oggi è in continua evoluzione.

## 4 COSA FACCIAMO

### 4.1 Servizi

#### Divisione Eolica

Installazione, manutenzione, ispezione e certificazione annuale di scale e linee vita.

Ispezione annuale, ispezione e certificazione di paranchi a catena motorizzati e manuali.

Manutenzione annuale, ispezione e certificazione degli elevatori di servizio nelle turbine eoliche.

Installazione, ispezione e certificazione dei punti di ancoraggio.

Manutenzione preventiva semestrale e annuale degli impianti eolici.

Manutenzioni straordinarie su impianti eolici.  
Fornitura di supporto per grandi interventi correttivi.

#### Divisione Telefonico

La Divisione OTI Service TLC opera nel settore delle telecomunicazioni, fornendo servizi per l'implementazione di sistemi con tecnologie 2G/3G/4G/5G.

Nell'ambito della propria area di competenza, la Divisione TLC opera attualmente nella disintermediazione all'interno di siti preesistenti, realizzando strutture, opere civili, nuovi sistemi RF e co-localizzati su hardware fornito dal cliente con Ericsson, Huawei, Nokia, Siemens.

OTI Service possiede inoltre tutti i requisiti fondamentali per operare su ponti radio.

#### REALIZZAZIONE DI SITI MOBILI

Realizzazione di infrastrutture su impianti nuovi e preesistenti

#### SMONTAGGIO E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE SRB

Smontaggio e miglioramento delle infrastrutture SRB. Realizzazione carrelli TLC

#### ATTIVAZIONE

Installazione, collaudo e messa in servizio di sistemi radio 2G / 3G / 4G / 5G

## 4.2 Antinfortunistica e D.P.I

Consulenza tecnica e revisione di dispositivi di protezione individuale III<sup>^</sup> cat.

## 4.3 Corsi di formazione

La Divisione OTI Service Training nasce per completare i servizi offerti ai propri clienti in relazione al tema della sicurezza sul lavoro.

L'utilizzo di standard elevati insieme alla selezione di formatori professionisti e in continua evoluzione è la scelta vincente che ha permesso alla divisione formazione di crescere rapidamente, fino al conseguimento della certificazione GWO Training Center acquisita nel 2016.

La collaborazione con i principali gruppi di energie rinnovabili consente inoltre a OTI Service di offrire corsi di formazione in loco, con caratteristiche e modalità diversificate in base alle specifiche esigenze del cliente.

In questo modo i formatori possono acquisire una reale conoscenza del settore, aumentando di anno in anno il livello di difficoltà e dando così la possibilità all'operatore di mostrare le proprie capacità e le eventuali carenze con cui lavorare.

Gli stessi corsi vengono erogati al personale dipendente della Oti Service S.r.l. ed i suoi partner commerciali, in base alle qualifiche richieste dalle lavorazioni.

#### Corsi di formazione:

Lavori in quota / GWO

Spazi confinati

Evacuazione e Primo Soccorso / GWO

Antincendio / GWO

Movimentazione manuale carichi / GWO

Uso linea di vita

Lift User/GWO

Lift Commission and Inspection, Installation and Maintenance/GWO.

## 5 VALORI

Al fine di conseguire la mission aziendale, la società si ispira ai valori ed ai principi di seguito illustrati, che costituiscono un punto di riferimento costante ed imprescindibile nell'attuazione dei comportamenti; tali valori sono: Correttezza, Trasparenza, e Rispetto delle Regole.

### 5.1 Correttezza, Trasparenza e Rispetto delle Regole

Quest'ultime, sono parole chiave che costituiscono i valori, ritenuti primari da OTI Service S.r.l., e ne caratterizzano l'azione e la gestione di tutti i rapporti sia interni che esterni.

Questa caratteristica si sostanzia nel rispetto delle norme, dei contratti, delle regole e delle procedure che disciplinano tutti i rapporti e le attività lavorative, nonché nel mantenimento di comportamenti comunque improntati ai principi di buona fede, di integrità e di lealtà.

### 5.2 Qualità dei servizi, e soddisfazione del cliente

Le risorse umane sono un fattore determinante per il successo della OTI Service S.r.l., che favorisce le condizioni per cui ciascun collaboratore possa esprimere al meglio competenze, e capacità. A tale scopo la società favorisce la formazione, e lo sviluppo della professionalità, ma soprattutto il riconoscimento del merito. Obiettivo della società è quello di assicurare il consolidamento e, in caso di "turn over", il trasferimento delle competenze, garantendo l'operatività dei processi e la tutela del "Know-how" aziendale. La collaborazione reciproca e l'orientamento al risultato da parte di tutti coloro che collaborano con e per OTI Service S.r.l. sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

### 5.3 Competitività ed Efficienza

OTI Service S.r.l. ritiene che un elevato livello di efficienza di tutte le componenti e risorse, sia una condizione fondamentale e necessaria per consolidare e sviluppare la propria posizione verso un mercato sempre più esigente. La società richiede pertanto a ciascun collaboratore, interno ed esterno, impegno e motivazione nel fornire il proprio contributo sia a livello operativo, che decisionale, nel rispetto del proprio ruolo o incarico, dei tempi e degli standard di qualità richiesti, mediante la ricerca e l'attuazione delle soluzioni organizzative più funzionali al miglioramento continuo dei processi e dell'ottimizzazione delle attività.

## 6 REGOLE

### 6.1 Valorizzazione dell'immagine aziendale

Tutti i destinatari devono tutelare il prestigio di OTI Service S.r.l. nelle relazioni con i clienti, la pubblica amministrazione, ed ogni altro interlocutore; e devono caratterizzare le proprie azioni, ed i propri comportamenti in modo tale da trasmettere un'immagine di **Efficienza, Competenza, Cortesia, Puntualità e Disponibilità**.

## 6.2 Trasparenza dell'attività – (Conflitti di interesse)

I destinatari devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, nonché ogni situazione impropria che possa condizionare il rapporto con le controparti (Clienti, fornitori, enti, pubbliche amministrazioni, e la stessa OTI Service S.r.l., e/o comunque lo svolgimento delle attività di specifica competenza).

A titolo esemplificativo, si considerano quali situazioni ai fini dell'esistenza di un possibile conflitto di interessi:

- la collaborazione, a qualsiasi titolo, a favore di altro ente o soggetto che opera in concorrenza con OTI Service S.r.l. oppure lo svolgimento in prima persona di attività in concorrenza con OTI Service S.r.l.;
- l'interesse personale, palese o nascosto, in attività di clienti o fornitori di OTI Service S.r.l.;
- l'utilizzo del proprio ruolo o incarico all'interno di OTI Service S.r.l. per perseguire anche indirettamente, interessi contrari, o in ogni caso, non in linea con quelli della Società;
- l'uso delle informazioni acquisite durante l'attività lavorativa intese come (notizie, dati, documenti, know-how aziendale) a vantaggio proprio o di terzi e/o comunque in contrasto con gli interessi di OTI Service S.r.l. Qualsiasi situazione anche solo potenzialmente in grado di configurare un conflitto d'interessi tra il destinatario e la società dovrà essere immediatamente comunicata dal destinatario, per iscritto, al responsabile dell'area/ oppure alla direzione. Se si tratta di personale esterno, alla persona di riferimento all'interno di OTI Service S.r.l., che provvederà ad adottare provvedimenti opportuni nel caso specifico, ivi compresa la decisione di imporre all'interessato l'astensione dell'attività che può determinare il conflitto di interessi. I destinatari rispettano le decisioni assunte in proposito da OTI Service S.r.l.

## 7 UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Qualsiasi destinatario, interno o esterno a OTI SERVICE S.R.L., si impegna ad utilizzare i beni e gli strumenti aziendali unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, evitando ogni uso per scopi personali o comunque non di interesse aziendale, ed a custodirli con la massima cura, segnalando eventuali malfunzionamenti, guasti e/o danneggiamenti alla direzione, o al responsabile del dipartimento.

## 8 RAPPORTO DI LAVORO

Nello svolgimento della prestazione lavorativa si richiamano in senso rafforzativo gli obblighi di diligenza e di rispetto delle disposizioni impartite dal datore di lavoro previsti dall'art 2104 del Codice Civile, ed in più in generale, tutte le disposizioni di legge e di contratto che dettano norme a tutela dell'attività d'impresa.

E tassativamente vietato a ciascun dipendente / collaboratore / consulente a qualsiasi titolo di OTI Service S.r.l., di svolgere durante l'orario di lavoro e/o nei locali aziendali, attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi.

Non è consentito ai dipendenti svolgere altre attività professionali che interferiscano con lo svolgimento dell'attività lavorativa, né utilizzare informazioni di cui OTI Service S.r.l. sia titolare per lo svolgimento di attività differenti dal proprio impiego.

## 9 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La OTI Service S.r.l. si impegna a redigere e conservare la documentazione amministrativa e contabile obbligatoria con modalità tali da garantire la sua completezza, trasparenza, chiarezza e precisione in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Tutte le operazioni effettuate devono essere adeguatamente registrate e documentate, nel rispetto della normativa di legge e delle procedure aziendali; al fine di rendere agevole la ricostruzione delle caratteristiche e della motivazione dell'operazione e soprattutto l'individuazione di colui che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

## 10 CONTRATTI

I destinatari non possono firmare contratti e accordi in nome e per conto di OTI Service S.r.l., senza che sia stata loro conferita la necessaria autorizzazione.

## 11 TUTELA DEI DATI PERSONALI

I destinatari, tenuto conto degli obblighi di cui all'art. 2105 del Codice Civile, si impegnano a non trattare affari per conto proprio o di terze parti in concorrenza con OTI Service S.r.l., per tutta la durata del rapporto in atto con lo stesso a non divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione di OTI Service S.r.l., e dei suoi clienti, o a farne uso in modo da recare pregiudizio ad essi, anche dopo la cessazione del rapporto con il medesimo.

## 12 TUTELE

Imparzialità, pari opportunità, e ripudio delle discriminazioni (tutela del clima aziendale – miglioramento del clima aziendale e delle relazioni).

OTI Service S.r.l., si impegna a non porre in essere qualsiasi atto discriminatorio che possa essere ricondotto o comunque collegato all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni, e religione di qualsiasi persona o ente.

## 13 TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITÀ FISICA DEI LAVORATORI

OTI SERVICE S.R.L. anche in relazione al proprio ruolo, ed alla propria attività, considera di primaria importanza la materia della sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene del lavoro, salute ed integrità fisica dei lavoratori ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

I destinatari sono tenuti al puntuale rispetto di tutte le misure di prevenzione e sicurezza adottate dall'azienda.

## 14 RISPETTO DELL'AMBIENTE

OTI Service S.r.l., anche in relazione all'attività svolta, riconosce l'importanza della tutela e la salvaguardia dell'ambiente, e adotta tutte le misure praticabili al fine di limitare l'impatto delle sue attività su di esso.

A tal proposito è consapevole dell'importanza ambientale, ed incorpora nei processi decisionali tutte le preoccupazioni economiche-sociali-ambientali.

La società in ottemperanza ai principi ed al rispetto dell'ambiente, dal 2020, ha aderito al processo di digitalizzazione d'impresa. Nella fattispecie, si impegna a non produrre, e/ o utilizzare documenti e qualsiasi altro materiale in formato cartaceo, ma solo digitale, conservato in appositi archivi informatici custoditi nei server aziendali.

## 15 DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETA INTELLETTUALE

OTI Service S.r.l. tutela il diritto d'autore in ogni sua espressione. I destinatari, prima di gestire a qualsiasi titolo materiale protetto dal diritto d'autore, devono acquisire dal titolare del diritto, le necessarie autorizzazioni.

I destinatari non possono installare e scaricare sul computer aziendale, agli stessi concesso in dotazione, software non forniti da OTI Service S.r.l., e non possono installare e utilizzare hardware di proprietà non aziendale o comunque non forniti dalla società.

Tutti i testi, documenti, file, prodotti o comunque realizzati dai destinatari durante l'esecuzione dell'attività lavorativa o della collaborazione per OTI Service S.r.l. sono di proprietà di quest'ultima, che nel rispetto delle norme contrattuali, ne acquisisce anche i diritti di utilizzazione economica.

## 16 RELAZIONI TRA PERSONE

OTI Service S.r.l. ritiene che la qualità dei rapporti tra i dipendenti e con i collaboratori e consulenti esterni, sia un valore imprescindibile, e che le relazioni debbano essere improntate a principi di civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle libertà delle persone.

La direzione ed i responsabili delle aree aziendali devono sviluppare con i propri collaboratori rapporti basati sul rispetto reciproco, evitando di ricorrere ad atteggiamenti offensivi o comunque non riconducibili ad un corretto comportamento manageriale; incoraggiando lo spirito di appartenenza a OTI Service S.r.l., e favorendo la diffusione e la condivisione dei suoi valori oltreché il preciso e puntuale rispetto delle regole.

Devono esercitare le proprie funzioni direttive con obiettività ed equilibrio, prestando particolare attenzione alla motivazione, ed alla crescita lavorativa dei propri collaboratori, in relazione alle specifiche capacità professionali. Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a attuare comportamenti collaborativi nei confronti di colleghi e superiori senza ricorrere ad atteggiamenti e comportamenti offensivi ed oltraggiosi, e svolgere le proprie funzioni con la massima responsabilità, efficienza, e diligenza, attuando con la maggiore cura e sollecitudine possibile, le disposizioni ad esso impartite.

## 17 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (CLIENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI)

I comportamenti nei confronti dei clienti devono essere improntati al pieno rispetto delle norme vigenti, dei contratti ed improntati a criteri di professionalità, competenza, disponibilità, rispetto, cortesia e puntualità. Nei rapporti con i fornitori di beni e servizi ed in quelli con i clienti ed altri soggetti privati, i destinatari del Codice Etico, non devono offrire o accettare regali o benefici o altre utilità (quali - in via esemplificativa - pranzi, cene, eventi, viaggi, beni in natura o servizi) eccedenti un valore simbolico riconducibile ai normali rapporti di cortesia. Non devono in ogni caso offrire e/o accettare somme di denaro ad alcun titolo.

Le eventuali politiche in materia di agevolazioni sui prezzi dei servizi erogati dalla società non devono essere attuate allo scopo di privilegiare o discriminare un determinato soggetto o una determinata impresa, ma devono essere rivolti a categorie omogenee (ad esempio: piccole imprese, affiliati alle associazioni di categoria, familiari dei dipendenti ecc.)

## 18 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

OTI Service S.r.l. opera nei rapporti con le istituzioni e con la Pubblica Amministrazione secondo principi di collaborazione, indipendenza e trasparenza.



Tutte le informazioni che i destinatari trasmettono alla Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle funzioni e delle attività svolte per conto di OTI Service S.r.l. o dei suoi clienti devono essere adeguatamente verificate al fine di garantire la veridicità. Non è consentito in nessun caso offrire denaro, regali o benefici di qualsiasi utilità a funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione.

## 19 CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Le disposizioni del presente Codice Etico hanno valore di regolamento interno. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art.2105 del Codice civile.

Ciascun destinatario, ove rilevi qualsiasi eventuale non conformità, nota o sospetta, alle disposizioni del presente Codice Etico, è tenuto ad informare via e-mail, con la massima tempestività il proprio Responsabile di Divisione, che metterà a sua volta al corrente la Direzione, o le Risorse umane, per l'adozione di provvedimenti.

In applicazione delle normative di legge e di contratto, l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico, potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della società di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con OTI Service S.r.l. che potrà agire anche per il risarcimento del danno, e la rifusione delle spese legali.

Le sanzioni comminate da OTI Service S.r.l. dovranno essere proporzionate alla gravità delle violazioni riscontrate e alle disposizioni del Codice Etico.

Qualsiasi chiarimento in merito ai principi ed alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può essere richiesto a OTI Service S.r.l., presso la sede legale in Roma, Via Paolo Orsi 30.

## 20 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

OTI Service S.r.l. si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo, compreso l'utilizzo della rete internet aziendale, ed e-mail, ove ritenuto opportuno.

Le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie, verranno approvate dall'Amministratore Unico della OTI Service S.r.l.

## 21 ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entreranno in vigore a decorrere in data odierna, con l'approvazione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico di OTI Service S.r.l.

Roma, 1 settembre 2022

OTI SERVICE S.r.l.  
Sede Operativa:  
Via Paolo Orsi, 30 - 00178 Roma  
P.IVA 08911371006