

# UNOPIU<sup>®</sup>

## Codice Etico

REV.	DESCRIZIONE REVISIONE	PREPAR.	APPR.	DATA	FIRMA
0	Prima emissione	Dott. Fornai		2009	
1	Revisione generale	Gruppo di lavoro 231/2001	AD	09.07.2013	

## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>PRINCIPI FONDAMENTALI</b> .....	<b>6</b>
Missione.....	7
Valori.....	7
Etica negli affari.....	8
Stakeholder.....	8
Corporate Governance.....	8
Trattamento delle informazioni riservate e price sensitive.....	8
Rapporti con gli investitori.....	9
<b>PARTE I - CRITERI DI CONDOTTA</b> .....	<b>10</b>
<b>ORGANI SOCIALI ED ALTA DIREZIONE</b> .....	<b>10</b>
ARTICOLO 1 - ADESIONE E ATTUAZIONE	10
ARTICOLO 2 - ORGANI SOCIALI	10
<b>DIPENDENTI E COLLABORATORI</b> .....	<b>10</b>
ARTICOLO 3 - RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI	10
ARTICOLO 4 - SELEZIONE DEL PERSONALE	11
ARTICOLO 5 - SVILUPPO E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	11
ARTICOLO 6 - COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI	11
ARTICOLO 7 - GESTIONE DEL PERSONALE	11
ARTICOLO 8 - RELAZIONI SINDACALI	12
ARTICOLO 9 - SICUREZZA E SALUTE	12
ARTICOLO 10 - TUTELA DELLA PERSONA	12
ARTICOLO 11 - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	13
ARTICOLO 12 - COMPORTAMENTI ATTESI DAI DIPENDENTI E COLLABORATORI	14
<b>CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI</b> .....	<b>14</b>
ARTICOLO 13 - RELAZIONI CON I CLIENTI	14
ARTICOLO 14 - RAPPORTI CON I FORNITORI	15
ARTICOLO 15 - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	16
<b>COLLETTIVITA'</b> .....	<b>16</b>
ARTICOLO 16 - RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ	16
ARTICOLO 17 - RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	16
ARTICOLO 18 - RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI, MASS MEDIA E ORGANIZZAZIONI SINDACALI A LIVELLO NAZIONALE	17
<b>AUTORITA'</b> .....	<b>17</b>
ARTICOLO 19 - RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	17
ARTICOLO 20 - RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E CON LE AUTORITÀ DI CONTROLLO	18
ARTICOLO 21 - RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	18
<b>TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'</b> .....	<b>18</b>

ARTICOLO 22 - REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI	18
<b>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....</b>	<b>19</b>
ARTICOLO 23 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	19
ARTICOLO 24 - INTERNAL AUDIT	19
<b>TUTELA DELLA "PRIVACY" .....</b>	<b>20</b>
ARTICOLO 25 - PRINCIPI DI ATTUAZIONE	20
<b>PARTE II- MODALITA' DI ATTUAZIONE E SANZIONI.....</b>	<b>21</b>
ARTICOLO 26 - DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	21
ARTICOLO 27 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	21
ARTICOLO 28 - SEGNALAZIONI	21
ARTICOLO 29 - ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	22
ARTICOLO 30 - SANZIONI	22

## DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **Alta Direzione:** l'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale, nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione in UNOPIU' S.p.A. e sue Controllate.
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Antitrust, Borsa Italiana, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.
- **Azienda:** UNOPIU' Spa
- **Bilancio della Responsabilità Sociale:** documento che descrive il valore prodotto a favore dei diversi portatori di interesse, integrando i dati economico/finanziari presentati nel bilancio di esercizio con dati di natura sociale.
- **Codice Etico:** dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nell'Azienda, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Azienda in virtù di un rapporto "parasubordinato" o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, mandato di agenzia, ecc.).
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con l'Azienda in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- **Clients:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con l'Azienda e/o con le sue Controllate.
- **Controllate:** società Controllate, alla data odierna e/o in un prossimo futuro, dalla UNOPIU' S.p.A. ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.
- **Corporate Governance:** sistema finalizzato alla salvaguardia degli interessi di tutti gli investitori e degli altri "stakeholder", garantendo rappresentatività ai soci della Azienda, tutela alle minoranze azionarie, nonché trasparenza dei processi gestionali.
- **Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Azienda e delle sue Controllate, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con l'Azienda e le sue Controllate un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Gruppo UNOPIU':** ai fini del presente Codice per Gruppo si intende UNOPIU' S.p.A. e le sue attuali e/o future, eventuali Controllate.
- **Informazioni riservate e/o price sensitive:** informazioni relative a iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Azienda o dei suoi Organi non note al pubblico ovvero suscettibili di influenzare sensibilmente la quotazione dei titoli della Azienda stessa, il cui trattamento è perciò disciplinato dall'apposita procedura societaria.
- **Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231.
- **Operatori finanziari:** investitori istituzionali, agenzie di rating e di rating etico, analisti finanziari, società di brokerage, banche.
- **Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Collegio Sindacale della UNOPIU' S.p.A. e sue Controllate.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della UNOPIU' e sue Controllate, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **Pari opportunità:** L. 10/04/1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.
- **Valori:** i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira il Gruppo UNOPIU'.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

La UNOPIU' S.p.A. e le sue Controllate adottano e diffondono il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Azienda e delle sue Controllate.

Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui l'Azienda e le sue Controllate si trovino ad operare.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività per la UNOPIU' S.p.A. e per le sue Controllate.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento cui l'Azienda ha aderito o che ha emanato internamente.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

L'Azienda e le sue Controllate conformano la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività dell'Azienda e delle sue Controllate, svolta sia in Italia sia all'estero.

A tal fine, l'Azienda e le sue Controllate si impegnano:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Stato in cui si trovi a operare, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da esse stesse adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei Collaboratori, dei propri clienti e fornitori/partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori, gli azionisti e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;

- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## **Missione**

Oggi il Gruppo UNOPIU' costituisce una realtà la cui missione è la creazione di valore nel tempo per:

- gli azionisti, attraverso la conservazione e la valorizzazione dei loro investimenti;
- i clienti, attraverso la soddisfazione del bisogno, delle aspirazioni nell'ambito dell'arredo degli spazi esterni mediante la fornitura di beni e servizi di elevata qualità, nonché tramite la progettazione di prodotti di alto contenuto innovativo;
- i dipendenti, mediante la creazione di un gruppo di lavoro e di un ambiente rispettoso dei valori umani e professionali volto alla valorizzazione del capitale umano e della sua crescita professionale;
- i fornitori, attraverso l'individuazione e la collaborazione con fornitori che siano in grado di garantire gli elevati standard di qualità tipici di UNOPIU', nel rispetto dei valori etici, in uno spirito di collaborazione e di stimolo continuo;
- la collettività, tramite l'attenzione ad un modello di sviluppo sostenibile per le attuali e le future generazioni, con particolare attenzione ai valori tipici del territorio in cui UNOPIU' è presente.

## **Valori**

I valori cui si ispira il Gruppo UNOPIU' sono i seguenti:

- Centralità del cliente e sviluppo del prodotto e del servizio. Il cliente è al centro delle scelte strategiche e operative del Gruppo UNOPIU'. La relazione con i clienti si fonda sull'attenzione, sull'ascolto costante e sulla misurazione della soddisfazione per offrire prodotti e servizi in continua evoluzione.
- Imprenditorialità e coinvolgimento. Spirito di iniziativa e convinzione sono caratteristiche che contraddistinguono le persone che lavorano nel Gruppo UNOPIU' con impegno e coinvolgimento nella ricerca della qualità e nell'innovazione dei prodotti e dei servizi, per rispondere in maniera efficace ed efficiente alle sfide del mercato.
- Competenza e crescita professionale. Competenza ed esperienza professionale sono alla base dei successi del Gruppo UNOPIU'. La valorizzazione del capitale di competenze ed esperienze professionali, attraverso la condivisione delle conoscenze e lo sviluppo delle relazioni tra le persone, costituisce il presupposto della crescita del Gruppo UNOPIU' nel tempo.
- Etica e trasparenza. Responsabilità e correttezza sono i punti fermi nei comportamenti verso clienti, azionisti, fornitori, collaboratori e verso l'intera collettività. Valorizzando la trasparenza nelle attività imprenditoriali e commerciali, il sostegno alle iniziative di solidarietà e il rispetto dell'ambiente, il Gruppo UNOPIU' vuole continuare a contribuire allo sviluppo economico, sociale e culturale del Paese.
- Onestà ed integrità. Professionalità, impegno e passione sono le principali motivazioni che guidano il comportamento di ogni membro dell'azienda nel rispetto dei valori di onestà ed integrità personale e professionale.
- Identità e storia. Le radici culturali della Azienda trovano fondamento nel suo ruolo storico di azienda creata per sostenere lo sviluppo del design e dello stile italiano nel nostro Paese e nel mondo.

## **Etica negli affari**

Il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscono una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi del Gruppo UNOPIU', consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nel Gruppo UNOPIU', per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

Il Gruppo UNOPIU' promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

## **Stakeholder**

Il Codice Etico si indirizza anche ai principali "stakeholder" dell'Azienda infatti l'attenzione agli "stakeholder" è per l'Azienda di cruciale importanza.

L'Azienda punta allo sviluppo e al mantenimento di relazioni positive con questi soggetti come elemento di accrescimento dell'efficienza e della competitività dell'azienda.

Con gli "stakeholder" si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta all'Azienda di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono dall'esterno come dall'interno. Per tale motivo l'Azienda considera tra i suoi "stakeholder":

- gli azionisti, che supportano con la loro fiducia lo sviluppo del business UNOPIU';
- i clienti, vero motore per la realizzazione della mission aziendale;
- i dipendenti e i collaboratori, fondamentale asset aziendale, la cui professionalità caratterizza la condotta dell'Azienda;
- i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi e prodotti UNOPIU' garantiscano il massimo livello di qualità;
- i mezzi di informazione, quale canale privilegiato per una corretta e trasparente comunicazione all'esterno;
- i soggetti pubblici, con cui UNOPIU' mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo della collettività;
- le Organizzazioni Sindacali, il Terzo Settore, le Associazioni non Governative, le Associazioni dei Consumatori, gli opinion leader, il mondo istituzionale e politico nei confronti dei quali la Azienda, anche se in maniera differente e specifica, mantiene relazioni necessarie per realizzare efficaci ed equilibrate politiche di sviluppo economico, sociale ed ambientale.
- la collettività, infine, nei cui confronti la Azienda si impegna a gestire con responsabilità sociale le proprie attività, favorendo uno sviluppo globale sostenibile.

## **Corporate Governance**

La UNOPIU' può adottare un sistema di Corporate Governance, espressione della volontà degli azionisti, finalizzato anche alla salvaguardia degli interessi di tutti gli stakeholder, tutelando le minoranze azionarie e assicurando trasparenza di regole e comportamenti gestionali.

## **Trattamento delle informazioni riservate e “price sensitive”**

Il Gruppo UNOPIU' può dotarsi di una regolamentazione interna per la gestione e il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione al mercato di informazioni

“price sensitive”. I criteri indicati nella procedura risponderanno, in pieno accordo con il Codice di autodisciplina delle società quotate, a principi di correttezza, completezza, adeguatezza, tempestività e non selettività.

E' espressamente vietato l'utilizzo di informazioni che non siano di dominio pubblico, acquisite in funzione della posizione ricoperta all'interno dell'Azienda e/o delle sue Controllate o per il fatto di essere in rapporti di affari con l'Azienda e le sue Controllate, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni o titoli dell'Azienda o di altre società o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di altri (“divieto di insider trading”).

## **Rapporti con gli investitori**

UNOPIU' si impegna a garantire chiarezza, trasparenza, tempestività e completezza nella comunicazione coi mercati, per assicurare una corretta percezione delle strategie di business, delle prospettive e dei valori finanziari presenti nell'Azienda e nelle società Controllate da parte di tutti gli operatori finanziari. Elemento qualificante della strategia aziendale di UNOPIU' è mantenere la simmetria di informazione nei confronti di tutti gli operatori finanziari, individuali e istituzionali.

Strumento significativo della strategia di cui sopra è l'apposito sito internet.

## **PARTE I - CRITERI DI CONDOTTA**

### **ORGANI SOCIALI E ALTA DIREZIONE**

#### **Articolo 1 – Adesione ed attuazione**

I componenti gli Organi Sociali e l'Alta Direzione della Azienda e delle sue Controllate sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

I Consigli di Amministrazione della Azienda e delle sue Controllate si impegnano a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. A tal fine, i Consigli di Amministrazione dell'Azienda e delle sue Controllate si ispirano, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

#### **Articolo 2 – Organi Sociali**

Gli Amministratori, i Sindaci, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale nonché i Dirigenti della Azienda e delle società Controllate possono contrarre obbligazioni con la stessa società che amministrano, dirigono o controllano e con altre società del Gruppo, solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle correlate disposizioni interne.

### **DIPENDENTI E COLLABORATORI**

#### **Articolo 3 – Relazioni con Dipendenti e Collaboratori**

L'Azienda e le sue Controllate riconoscono la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

L'Azienda e le sue Controllate si impegnano a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

L'Azienda e le sue Controllate si impegnano ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. L'Alta Direzione dell'Azienda e delle sue Controllate opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

## **Articolo 4 - Selezione del personale**

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

Nell'ambito del processo di selezione l'Azienda utilizza quelle metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

L'Azienda e le sue Controllate rifiutano pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo e si avvalgono esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

## **Articolo 5 - Sviluppo e formazione dei dipendenti**

L'Azienda e le sue Controllate, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie persone, si impegnano a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

In tale direzione l'Azienda definisce un'architettura di sistema professionale chiara e strutturata, che consenta di individuare percorsi di sviluppo e di formazione adeguati.

## **Articolo 6 - Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti**

La comunicazione a tutti i dipendenti, pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

L'Azienda e le sue Controllate credono nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo. Prevedono dunque momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

## **Articolo 7 - Gestione del personale**

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze dell'Azienda e delle sue Controllate e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, l'Azienda e le sue Controllate promuovono forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.

I responsabili di funzione sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso

tutti gli strumenti più opportuni (job rotation, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, ecc.).

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

## **Articolo 8 - Relazioni sindacali**

L'Azienda e le sue Controllate considerano la relazione informata e attenta con le Organizzazioni Sindacali una propria politica di riferimento.

## **Articolo 9 - Sicurezza e salute**

L'Azienda e le sue Controllate, consapevoli dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegnano a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, all'interno del Gruppo UNOPIU', in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

## **Articolo 10 - Tutela della persona**

L'Azienda e le sue Controllate tutelano l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, l'Azienda e le sue Controllate esigono che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare l'Azienda e le sue Controllate:

- prevengono e contrastano l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;

- assumono ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrastano ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare l'Azienda e le sue Controllate condannano espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alle competenti funzioni preposte ai Controlli, alle Risorse Umane dell'Azienda e delle sue Controllate che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti.

## **Articolo 11 - Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda e delle sue Controllate sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione dell'Azienda e delle sue Controllate, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno dell'Azienda e/o delle sue Controllate e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione dell'Azienda e delle sue Controllate a fini privati;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti l'Azienda e le sue Controllate e i loro competitors, con particolare riguardo alle informazioni riservate e/o "price sensitive".

Nello svolgimento delle attività dell'Azienda e delle sue Controllate, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore dell'Azienda e delle sue Controllate è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività dell'Azienda e delle sue Controllate.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore dell'Azienda e delle sue Controllate ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della politica dell'Azienda e delle sue Controllate. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

L'Azienda e le sue Controllate vietano espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

## **Articolo 12 - Comportamenti attesi dai dipendenti e collaboratori**

### **12.1 Comportamento nella gestione degli affari e delle relazioni**

Ai dipendenti e collaboratori dell'Azienda e delle sue Controllate è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

### **12.2 Gestione di informazioni, dati e notizie**

I dipendenti e i collaboratori dell'Azienda e delle sue Controllate devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto.

I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003, nonché dalla normativa interna e dall'Azienda.

## **CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI**

### **Articolo 13 - Relazioni con i clienti**

L'Azienda e le sue Controllate attuano progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità dei prodotti offerti e dei servizi erogati ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

In linea con questo impegno, l'Azienda mantiene attivo e certificato un Sistema di gestione della Qualità secondo la norma ISO 9001 mirato, tra le altre cose, a monitorare e definire, con una corretta e obiettiva metodologia, il livello-attuale e il livello-obiettivo di soddisfazione dei clienti e a sviluppare un processo di gestione dei reclami e delle segnalazioni della clientela volto al miglioramento continuo di prodotti e servizi.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

## **Articolo 14 - Rapporti con i fornitori**

L'Azienda e le sue Controllate gestiscono il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori, è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione dei fornitori, assicurando a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

La collaborazione è intesa come continuo miglioramento dei rapporti con i fornitori al fine di instaurare con essi relazioni sinergiche, cooperative ed efficienti, attraverso una profonda e reciproca conoscenza, supportata da:

- un'ampia base dati su tutti i soggetti con cui l'Azienda ha relazioni a qualsiasi titolo;
- il continuo monitoraggio del mercato di fornitura nelle sue componenti commerciali, economiche e tecniche.

L'adesione ai principi sopraindicati è assicurata da comportamenti, processi e procedure che disciplinano le procedure di gara, trattativa, stipula del contratto, dal controllo sui beni e servizi erogati e infine dai sistemi, primo fra tutto l'Albo/elenco dei Fornitori qualificati.

Per l'acquisto da parte di UNOPIU' di materiali e prodotti in aree geografiche e Stati i cui Ordinamenti giuridici sono meno garantisti rispetto a quello italiano, relativamente alla tutela della persona e della dignità umana, l'Azienda si impegna a richiedere al fornitore un'attenzione particolare ai fini del rispetto dei principi del presente Codice.

In particolare riguardo:

- il divieto di far uso di personale minore;
- il rispetto di condizioni di sicurezza e di salubrità degli ambienti di lavoro;
- il rispetto di orari di lavoro e di retribuzione entro i limiti stabiliti dalle convenzioni internazionali.

## **Articolo 15 - Conferimento di incarichi professionali**

L'Azienda e le sue Controllate adottano criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

## **COLLETTIVITA'**

### **Articolo 16 - Rapporti con la collettività**

L'Azienda e le sue Controllate, consapevoli del ruolo fondamentale che ricoprono per lo sviluppo del contesto socio-economico e ambientale, individuano le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi di business.

#### **16.1 Sostenibilità ambientale**

Il Gruppo UNOPIU' promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio.

In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali, il Gruppo UNOPIU' mette in atto le seguenti azioni:

- costante aggiornamento tecnologico degli impianti volto a garantire la riduzione dei fattori di inquinamento;
- gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità;
- osservanza delle normative antinquinamento e utilizzo di materiali rispettosi dell'ambiente nella realizzazione di lavori di costruzione e ristrutturazione.

#### **16.2 Sostenibilità sociale**

Il Gruppo UNOPIU' può sostenere e promuovere - tramite erogazioni liberali, sponsorizzazioni, donazioni - iniziative umanitarie e di solidarietà, culturali e sportive, finalizzate al sostegno e allo sviluppo della collettività in cui opera.

Il Gruppo UNOPIU' può sostenere inoltre organizzazioni che sono attive nel non-profit e può partecipare e organizzare iniziative ed eventi sensibilizzando i clienti sui temi della solidarietà.

### **Articolo 17 - Relazioni con i mezzi di informazione**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Il Gruppo UNOPIU' cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi d'informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati.

L'Azienda garantisce il diritto all'informazione degli "stakeholder" esterni, potenziando i propri canali e strumenti informativi (come ad es.: azioni di comunicazioni, sezioni del sito Internet, ecc.).

## **Articolo 18 - Rapporti economici con partiti politici, mass media e organizzazioni sindacali a livello nazionale**

L'Azienda e le sue Controllate non erogano contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

## **AUTORITA'**

### **Articolo 19 - Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni**

Le relazioni dell'Azienda e delle sue Controllate con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali<sup>1</sup> o i soggetti incaricati di un pubblico servizio<sup>2</sup> debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'Azienda e delle sue Controllate.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni principali in cui l'Azienda e le sue Controllate siano entrate in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra l'Azienda e le sue Controllate e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, si rinvia a quanto previsto nel Manuale Aziendale.

---

<sup>1</sup> Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 cod. pen.).

<sup>2</sup> Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

## **Articolo 20 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Controllo**

L'Azienda e le sue Controllate curano le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività dell'Azienda e a renderne nota la posizione rispetto a temi rilevanti per il Gruppo, muovendosi di concerto con gli orientamenti di associazioni di categoria a cui l'azienda può essere eventualmente iscritta.

L'Azienda e le sue Controllate individuano e definiscono i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali, a livello locale, nazionale e internazionale.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Controllo.

L'Azienda e le sue Controllate si impegnano affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità di Controllo, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i Destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore dell'Azienda e delle sue Controllate.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore dell'Azienda e delle sue Controllate, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

## **Articolo 21 - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria**

L'Azienda e le sue Controllate operano, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini. In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

## **TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'**

### **Articolo 22 - Registrazioni contabili e Bilanci**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

L'Azienda e le sue Controllate si impegnano a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

L'Azienda e le sue Controllate favoriscono la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i Destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presidono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile.

I Bilanci dell'Azienda e delle sue Controllate rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione in ambito aziendale.

## **SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

### **Articolo 23 - Sistema dei controlli interni**

L'Azienda e le sue Controllate promuovono a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale, e per la prevenzione dei reati disciplinati dal D. Lgs 231/2001.

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

### **Articolo 24 - Internal Audit**

Le attività di valutazione e revisione interna sono esercitate da funzioni indipendenti e/o da professionisti esterni e sono volte ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, a supportare l'Alta Direzione nella definizione dell'assetto dei controlli interni nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, formulando proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e alle procedure.

## TUTELA DELLA “PRIVACY”

### Articolo 25 - Principi di attuazione

L'Azienda e le sue Controllate curano l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni dell'Azienda e delle sue Controllate:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun Destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Azienda e delle sue Controllate. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dall'Azienda e dalle sue Controllate;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati all'Azienda e alle sue Controllate da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

L'Azienda e le sue Controllate si impegnano a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entrano in possesso nello svolgimento della loro attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

L'Azienda e le sue Controllate si impegnano a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (“Codice della Privacy”), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

## **PARTE II- MODALITA' DI ATTUAZIONE E SANZIONI**

### **Articolo 26 - Diffusione e attuazione del Codice Etico**

L'Azienda e le sue Controllate si impegnano ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice Etico e/o dei suoi punti salienti, anche mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet dell'Azienda e delle sue Controllate;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Azienda e delle sue Controllate, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale.

Nei rapporti contrattuali, l'Azienda e le sue Controllate si impegnano a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Azienda e le sue Controllate.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, l'Azienda e le sue controllate sono tenute:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico;
- a riferire alla Struttura di cui al successivi articoli qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice Etico.

### **Articolo 27 - Attività di comunicazione e formazione**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione.

### **Articolo 28 - Segnalazioni**

L'Azienda e ciascuna delle sue Controllate provvedono a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice Etico.

I Destinatari dell'Azienda e delle sue Controllate potranno segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico anche attraverso le rispettive funzioni preposte alle Risorse Umane e/o anche per il tramite delle funzioni preposte all'internal auditing e/o alle verifiche ispettive dei sistemi di gestione; qualora le varie funzioni aziendali dovessero ricevere segnalazioni aventi riflessi riguardanti i reati di cui al D.Lgs. n.231/2001, provvederanno ad informare l'Organismo di Vigilanza; qualora comunque la segnalazione riguardi i reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001, l'Organismo di Vigilanza, valuterà tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il "segnalante" (ove conosciuto), al fine di informare il vertice aziendale per gli opportuni provvedimenti.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Tutti i destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

## **Articolo 29 - Accertamento delle violazioni**

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico è condotto in prima istanza dalla competente funzione aziendale (Risorse Umane e/o Internal Auditing) e/o da professionisti esterni appositamente delegati.

In caso di violazioni delle regole di condotta e delle procedure contenute nel Modello Organizzativo e finalizzate a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, tali funzioni informeranno l'Organismo di Vigilanza secondo modalità di cui al Manuale Aziendale.

## **Articolo 30 - Sanzioni**

La Funzione/Organo competente, in relazione alla gravità del comportamento realizzato dal soggetto che ha commesso la violazione, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Ogni violazione, da parte dei Dipendenti, al presente Codice Etico potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire, relativamente agli Amministratori, giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci, da parte del Consiglio di Amministrazione, la revoca con effetto immediato del mandato. Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai collaboratori. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra potrà comportare la risoluzione del contratto in essere.

Con riguardo a fornitori, collaboratori e consulenti esterni, l'Azienda e le sue Controllate si impegnano a inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice Etico è a cura della Funzione/Organo competente.