

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DI**

UTIL INDUSTRIES S.P.A.

CODICE ETICO

Ottobre 2021

I. PREMESSA

Util Industries S.p.A. (di seguito, anche “**Util**” o la “**Società**”) ha sempre prestato grande attenzione agli aspetti etici dell’impresa e considera la legalità e la correttezza condizioni necessarie per lo svolgimento della propria attività aziendale.

Tanto più che Util è consapevole di operare in un settore particolarmente delicato ed importante come la componentistica per sistemi frenanti in ambito automotive.

Nello svolgimento della propria attività la Società intende osservare non solo le leggi e, più in generale, le disposizioni vigenti in tutti i Paesi nei quali opera e opererà, ma anche elevati standard etici, i cui principi ispiratori sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, il “**Codice Etico**”).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società in data 9 Luglio 2021 (di seguito, il “**Modello 231**”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e definisce i principi etici che la Società considera fondamentali nello svolgimento della propria attività e le norme comportamentali che tutti coloro che agiscono in nome della Società devono rispettare.

La Società vigila sull’effettiva osservanza del Codice Etico e predispone adeguati strumenti di informazione, formazione, prevenzione e controllo e garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, sanzionando, ove necessario, i comportamenti difformi dai principi e dalle norme comportamentali previsti dal Codice Etico in conformità con le previsioni del Codice Disciplinare.

II. DISPOSIZIONI GENERALI

A. Finalità del Codice Etico e soggetti destinatari

Il Codice Etico esprime i principi etici cui la Società si conforma nella conduzione degli affari delle attività aziendali, definendo il complesso di diritti, doveri e responsabilità che da tali principi discendono e che vengono assunti dalla Società nell’esercizio dell’attività sociale.

Scopo del Codice Etico è quello di riassumere i principi etici e le norme di comportamento in cui la Società si riconosce ed ai quali chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabora o intrattenga relazioni, a qualsiasi titolo, deve conformarsi.

I soggetti destinatari del Codice Etico sono:

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, il “**CdA**”), i liquidatori nell’ipotesi di liquidazione della Società e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) i componenti dell’Organismo di Vigilanza della Società (di seguito, l’”**OdV**”);
(i soggetti di cui ai punti a) e b) di seguito, collettivamente, gli “**Organi Sociali**”)

- c) i dirigenti;
- d) i dipendenti della Società;
(i soggetti di cui ai punti c) e d) di seguito, collettivamente, i “**Dipendenti**”)
- e) tutti coloro i quali, pur esterni alla Società, operano, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, distributori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.) (di seguito, collettivamente, i “**Terzi Destinatari**”)
(tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i “**Destinatari**”).

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del Codice Etico ed i principi in esso contenuti.

I Destinatari in nessun caso potranno adottare comportamenti contrastanti con le disposizioni del Codice Etico giustificando gli stessi con il preteso perseguimento dell’interesse della Società.

Il Codice Etico si applica all’intero complesso delle attività svolte dalla Società, anche all’estero. L’osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art.2104 e seguenti c.c.

L’osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante anche delle obbligazioni contrattuali dei Terzi Destinatari. In assenza dell’impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con i Terzi Destinatari. A tal fine, è previsto l’inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali con i Terzi Destinatari di apposite clausole volte a confermare l’obbligo di questi ultimi a conformarsi pienamente al Modello 231 ed al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello 231 e del Codice Etico, l’applicazione di penali e la risoluzione del rapporto contrattuale.

La violazione delle norme del Codice Etico, considerata dalla Società con particolare rigore, lede, tra l’altro, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i Dipendenti, il rispetto di quanto previsto in proposito dall’art. 7 della legge n. 300/1970, dal Codice Disciplinare e dei contratti collettivi applicati ai rapporti di lavoro.

Le violazioni del Codice Etico devono essere immediatamente portate all’attenzione della Società secondo i canali e le modalità descritte nell’apposita procedura adottata dalla Società per la segnalazione di illeciti e irregolarità (di seguito, la “**Whistleblowing Policy**”).

B. Diffusione del Codice Etico

La Società si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico all'interno e all'esterno della Società, mediante la sua distribuzione agli Organi Sociali, a tutti i Dipendenti ed ai Terzi Destinatari, la pubblicazione sul sito web della Società www.util.it, nonché la pubblicazione nella bacheca elettronica della Società contenuta in un'apposita area della rete *intranet* aziendale cui si potrà agevolmente accedere cliccando sul link che verrà trasmesso dalla Società ai Dipendenti mediante apposita email.

La Società, anche tramite e con l'ausilio dell'OdV, cura:

- a) l'implementazione di una specifica attività di formazione e sensibilizzazione periodica sui temi oggetto del Codice Etico ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, a tal fine prevedendo l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, predisponendo questionari di verifica sul grado di conoscenza e comprensione delle prescrizioni e delle finalità del Codice Etico e mantenendo evidenza dei soggetti partecipanti ai corsi di formazione;
- b) lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- c) il costante aggiornamento del Codice Etico in relazione all'evoluzione economica, finanziaria, commerciale e geografica dell'attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché con riferimento alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza e ad eventuali modificazioni del contesto normativo di riferimento;
- d) la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico;
- e) la predisposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione del Codice Etico.

Il Codice Etico è inoltre soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Util. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

C. Obblighi dei Destinatari

Il Codice Etico vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino.

Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate, nonché delle leggi e dei regolamenti applicabili.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti, anche omissivi, contrari alle disposizioni del Codice Etico e delle leggi e regolamenti applicabili;
- b) rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico e/o delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- c) riferire qualsiasi violazione, anche solo potenziale, del Codice Etico con le modalità descritte nella *Whistleblowing Policy*;
- d) collaborare in caso di eventuali indagini effettuate dalla Società, dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico.

D. Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni responsabile di funzione aziendale, oltre a quanto previsto nella previsione che precede ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei propri sottoposti;
- c) adoperarsi affinché i propri sottoposti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice Etico costituiscono parte integrante della propria prestazione lavorativa;
- d) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno dei Destinatari che abbiano collaborato al fine di garantire il rispetto del Codice Etico;
- e) promuovere e curare il rispetto del Codice Etico da parte dei Terzi Destinatari con i quali operi.

III. PRINCIPI ETICI

A. Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

Util orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i prodotti forniti e i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti ed assicurino il massimo grado di efficienza e qualità.

La Società si impegna a rispettare le leggi ed i regolamenti applicabili. L'impegno della Società non si limita al rispetto degli standard di qualità e di sicurezza prescritti dalle leggi ma, ove possibile, va oltre per assicurare prodotti, servizi e soluzioni sempre più efficaci.

Util fonda la propria reputazione sulla più alta qualità dei propri prodotti e servizi, affinché i clienti siano in grado di fornire agli utilizzatori il miglior risultato possibile.

La Società garantisce l'osservanza delle leggi applicabili sul controllo delle esportazioni ed altri regolamenti che circoscrivano il commercio con alcuni paesi.

La Società si impegna ad agire con correttezza e trasparenza, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza ed a rispettare la libera iniziativa privata, affermando la funzione sociale del libero mercato, la massimizzazione dei risultati economici e finanziari delle imprese attraverso corrette relazioni commerciali con clienti e fornitori e adeguato riconoscimento del contributo dei propri collaboratori.

La Società si impegna, inoltre, ad adottare specifiche cautele (come di seguito illustrate) nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

B. Etica del lavoro: tutela e valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale per il proprio sviluppo ed è consapevole che i collaboratori interni ed esterni costituiscono una risorsa fondamentale per la stabilità della Società.

In particolare, la Società:

- a) promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Destinatario;
- b) garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e psichica dei propri Dipendenti, collaboratori e consulenti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile;
- c) rifiuta ogni forma di lavoro irregolare;

- d) respinge ogni forma di discriminazione, sessuale, razziale o di altra natura; per discriminazione si intende un comportamento, verbale, non verbale o fisico, che pregiudichi la dignità di uomini e donne nell'ambiente di lavoro, rechi offesa personale, leda i diritti altrui, o sia irrispettoso delle eventuali ripercussioni sugli altri individui;
- e) nella gestione dei rapporti che implicano relazioni gerarchiche, si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società, la quale pertanto, si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, volta ad accrescere la sensibilità e la consapevolezza degli stessi in ordine ai possibili rischi sul lavoro nonché a promuovere comportamenti e condotte responsabili e rispettosi nei confronti della propria e altrui incolumità.

Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo i Dipendenti e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

La Società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei Dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

Util offre pari opportunità di lavoro sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità, senza alcuna discriminazione in quanto a razza, credo religioso, sesso, età, appartenenza sindacale, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

I Destinatari che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico. La Società ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri Dipendenti, collaboratori e consulenti.

C. Processo di selezione dei Terzi Destinatari

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei Terzi Destinatari con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Ai Terzi Destinatari è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

I Dipendenti e gli Organi Sociali devono:

- a) valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di Terzi Destinatari;

- b) selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- c) ottenere dai Terzi Destinatari l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- d) richiedere ai Terzi Destinatari di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi, nonché di operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- e) segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento di Terzi Destinatari che appaia contrario ai principi etici del Codice.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

D. Trasparenza Contabile

Util è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per attuare un sistema amministrativo-contabile che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca strumenti efficaci per prevenire, identificare e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono:

- a) essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili;
- b) riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne;
- c) essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione alla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- a) produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive;

- b) fornire gli strumenti per prevenire, identificare e gestire, nei limiti del possibile, frodi e rischi di natura finanziaria e operativa;
- c) effettuare controlli.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

I Destinatari sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

E. Concorrenza

La Società è consapevole che il libero mercato presuppone l'autonomia dei suoi attori nel determinarsi e nel perseguire i fini aziendali. La Società crede fermamente nella concorrenza nel libero mercato, patrimonio che va difeso da eventuali quanto indebite pressioni sia interne, provenienti dagli stessi attori dei mercati interessati, sia esterne, da parte di terzi, quale che sia il ruolo svolto.

Il comportamento della Società nel mercato è improntato alla massima correttezza nei confronti dei concorrenti. In particolare, Util si impegna a non porre in essere comportamenti scorretti e lesivi dell'immagine delle imprese concorrenti.

La Società esercita la propria attività commerciale in ottemperanza ai requisiti delle leggi sulla concorrenza e sugli appalti di fornitura che si impegna ad osservare adottando ogni più opportuna

misura. Util condanna qualsivoglia iniziativa o contatto tra concorrenti che sia contraria ai principi della concorrenza, tra le quali si annoverano in via esemplificativa: accordi sui prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione o di vendite, accordi per ripartirsi i clienti, scambi di informazioni sui prezzi, ecc.

F. Sviluppo sostenibile e responsabilità nei confronti della collettività

Util si impegna a tenere conto nei propri programmi di sviluppo delle esigenze della comunità nel cui territorio l'impresa è insediata, con l'obiettivo di contribuire al suo sviluppo economico, sociale e civile.

La Società esercita la propria attività attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, la promozione e lo sviluppo di attività volte a valorizzare le risorse naturali e preservare l'ambiente ed in ottemperanza alle leggi e normative riguardanti la tutela dell'ambiente.

G. Etica dell'informazione

La comunicazione della Società, che avviene esclusivamente attraverso le funzioni a ciò preposte, si declina soprattutto nell'informazione sui prodotti, la quale deve essere accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, priva di ambiguità e mai fuorviante, documentata e documentabile.

L'informazione deve essere realizzata e divulgata nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia.

IV. NORME DI COMPORTAMENTO

A. Conflitti di interessi

È fatto divieto ai Destinatari di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto del Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, propria o di terzi di cui siano a conoscenza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o anche solo potenziali.

B. Pagamenti e pratiche illecite

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente, il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi cosa di valore significativo, al fine illecito di:

- a) influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, ente, cliente o società;
- b) aggiudicarsi o mantenere attività commerciali;
- c) influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario pubblico;
- d) trarre comunque vantaggi, con ciò intendendosi, non solo gli incentivi diretti ma anche quelli indiretti, sotto qualsiasi forma, attraverso agenti, distributori, consulenti o altrimenti.

È fatto, inoltre, divieto ai Destinatari di compiere od omettere atti a seguito della dazione o della promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

C. Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare e, comunque, nel rispetto delle normative di legge vigenti.

È fatto divieto ai Destinatari di usare, divulgare o comunicare a chiunque qualsivoglia informazione riservata di cui siano venuti a conoscenza o che abbiano ricevuto od ottenuto in virtù o in relazione alle funzioni e incarichi svolti presso e/o nell'interesse della Società o presso e/o nell'interesse di ogni altra società del Gruppo al quale la Società appartiene, nonché, in generale, nell'ambito dei rapporti intrattenuti con la stessa.

A tali fini, per “informazione riservata” si intende ogni e qualsivoglia informazione, dato o notizia che siano stati comunicati in via riservata, ovvero che abbiano natura confidenziale e siano relativi all’attività, alle eventuali future attività, ovvero agli affari della Società o di ogni altra società del Gruppo al quale la Società appartiene.

D. Rapporti con terze parti – Omaggi e liberalità – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Qualsivoglia rapporto che verrà instaurato dai Destinatari nei confronti dei dipendenti della Pubblica Amministrazione o di terzi, del settore pubblico e di quello privato, dovranno essere improntati, in ogni momento, ai principi di ufficialità, trasparenza, correttezza etica e professionale.

È, pertanto, fatto divieto ai Destinatari di promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura, utilità o altri benefici a pubblici dipendenti e/o a soggetti a essi assimilabili, a terze parti, sia pubbliche che private, che a qualunque titolo intervengano in un processo di acquisto, anche a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire interessi propri o della Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l’integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l’autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i Dipendenti non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all’impiego più opportuno di quanto ricevuto, ed a far presente al donatore i principi di Util in materia.

Nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria è fatto obbligo a tutti i Destinatari di mantenere un comportamento aperto, trasparente e collaborativo. In particolare, è fatto divieto a tutti i Destinatari di indurre qualunque soggetto, interno o esterno alla Società, a omettere dichiarazioni dovute all’Autorità Giudiziaria o a fornire dichiarazioni mendaci o inesatte.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è, inoltre, vietato, direttamente o indirettamente, mediante soggetti terzi, intraprendere le seguenti azioni:

- a) ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego assumere alle dipendenze della Società o affidare incarichi a ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società;
- b) offrire o fornire omaggi in qualunque forma che non siano di modico valore e che comunque possano essere intesi con attitudine remuneratoria;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge;
- d) svolgere attività tali da interferire indebitamente nella formazione della volontà della Pubblica Amministrazione rispetto all’oggetto di una procedura di gara.

L'interazione con terze parti dovrà rivolgersi unicamente nei confronti di soggetti che rispondano a specifici requisiti di *compliance*, ossia:

- svolgano un'adeguata attività di *due diligence* sui soggetti, persone fisiche e giuridiche, anche senza scopo di lucro, con cui collaborano, per assicurare che non vengano offerti benefici a dipendenti o funzionari pubblici, clienti o altri soggetti per scopi illeciti;
- si assicurino che il comportamento dei soggetti, persone fisiche e giuridiche, anche senza scopo di lucro, con cui collaborano sia conforme alla normativa vigente anti-corrruzione;
- siano dotati di certificazione ISO 9001 e/o altre analoghe certificazioni in corso di validità;
- siano dotati di un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e dell'Organismo di Vigilanza;
- siano dotati di un Codice Etico;
- non siano indagati o i cui rappresentanti non siano indagati ovvero non abbiano in corso procedimenti o non abbiano subito provvedimenti cautelari o condanne anche non definitive per reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero degli artt. 356 e 356-bis c.p.

E. Molestie e Abusi – Fumo

Util esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano arrecate molestie, intendendo come tali:

- a) la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- b) la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- c) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società, per quanto possibile, previene e comunque reprime atteggiamenti e condotte vessatorie o moleste di ogni tipo, ivi incluse quelle di carattere sessuale.

A ciascun Destinatario è richiesto di contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è pertanto fatto divieto:

- a) di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze psicotrope;
- b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti o psicotrope nel corso della prestazione lavorativa.

Util si impegna a favorire le iniziative sociali di recupero regolamentate dalla legislazione e dalla contrattazione volta per volta vigente.

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro. La Società individua e mette a disposizione dei Destinatari specifici spazi riservati ai fumatori.

F. Utilizzo dei Beni Aziendali – Internet e Posta Elettronica

È compito di ogni Destinatario custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione.

La Società ritiene che l'accesso a Internet e l'utilizzo di sistemi messi a disposizione dalla stessa quali posta elettronica o vocale, sono importanti strumenti di lavoro e ne incoraggia un uso produttivo e proficuo.

Il servizio di Internet, posta elettronica e vocale, così come ogni altro servizio analogo, devono essere utilizzati innanzitutto per scopi professionali. Ne è consentito l'uso a fini personali, a condizione che detto uso sia ragionevole. In ogni caso, il contenuto dei messaggi l'accesso a siti *web* devono essere conformi ai principi ed alle procedure aziendali, nonché improntati a prudenza, decoro e professionalità.

È assolutamente vietato scrivere o inoltrare messaggi contenenti materiale contrario alle buone maniere, offensivo, rude, a sfondo o contenuto sessuale, e accedere a siti *web* aventi contenuto analogo. È altresì vietato archiviare e conservare tal genere di materiale nel sistema di rete della Società, scaricandolo da Internet, archiviando messaggi, o in qualsiasi altro modo.

Regola cardine è sempre la riservatezza. I predetti sistemi informatici e di comunicazione non possono essere considerati privati o personali, e i messaggi potrebbero (perché indirizzati in modo scorretto, o per effetto di procedimenti o prescrizioni legali, ecc.) essere letti o ascoltati da soggetti diversi dal destinatario, all'interno o all'esterno della Società.

È vietato utilizzare impropriamente il servizio di Internet e di posta elettronica interno. L'uso improprio o l'abuso di tali servizi integra una violazione della relativa regolamentazione aziendale e si configura, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, nei casi di seguito elencati:

- a) deliberato tentativo di *by-passare* il sistema informatico protetto della Società allo scopo di avere accesso a Internet;
- b) tentativi non autorizzati di accedere e utilizzare l'*account* di posta elettronica di un collega o il suo collegamento ad Internet per qualsiasi ragione o finalità;
- c) predisporre un messaggio di posta elettronica tale che altri ne appaiano gli autori;

- d) svelare la sigla di accesso al sistema e la *password*, o qualsiasi altra informazione che potrebbe compromettere la sicurezza del patrimonio informatico della Società;
- e) utilizzare i servizi di posta elettronica e di Internet per gli scopi espressamente vietati come indicati nella relativa regolamentazione aziendale.

G. Antiriciclaggio

La Società deplora fermamente e rifiuta la partecipazione ovvero l'assistenza, in qualsiasi forma attuate, ad attività di riciclaggio di denaro. Per prevenire ipotesi di riciclaggio, ossia l'accettazione o il trattamento di somme provenienti da attività delittuose, i Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Util è impegnata ad osservare e far osservare le normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente attraverso rigorose procedure di verifica e controllo.

H. Diritto d'Autore e Proprietà intellettuale

È fatto divieto di riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi o fare uso di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi.

I. Attività formative e promozionali

La Società si impegna a non organizzare, direttamente o indirettamente, ovvero a non partecipare, sotto qualunque forma, a congressi, convegni, workshop e simili in cui:

- a) gli aspetti turistico-ricreativi prevalgano su quelli tecnico-scientifici;
- b) le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati;
- c) le spese di ospitalità e viaggio siano estese a un lasso di tempo, precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione, eccedente le 24 ore;
- d) non venga rispettato il principio di sobrietà.

È fatto divieto di farsi carico, integralmente o parzialmente, di qualsivoglia spesa a copertura di attività non strettamente correlate all'aspetto scientifico dell'evento (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo: concerti, spettacoli, programmi sociali, ecc.).

Le attività formative, educative e promozionali sui prodotti di Util organizzate dalla Società per il tramite di società organizzatrice terza, sono considerati eventi aziendali e come tali rientranti nella disciplina del presente paragrafo.

V. VI. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

A. Codice Disciplinare

Le violazioni del Codice Etico costituiscono comportamenti sanzionabili dalla Società in base al codice disciplinare adottato dalla Società (il “**Codice Disciplinare**”), di cui costituisce parte integrante.

La mancata segnalazione di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una violazione del Codice Etico costituisce anch'essa una violazione passibile di sanzione da parte della Società.

Nel Codice Etico e nel Codice Disciplinare sono tipizzate le violazioni dei principi etici e delle norme comportamentali statuite nel Modello 231 e nel Codice Etico, nonché le relative sanzioni applicabili.

B. Whistleblowing Policy

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte dei Destinatari, ha attivato delle misure volte a favorire l'emersione di fattispecie di illeciti e irregolarità mediante l'adozione della *Whistleblowing Policy* che costituisce parte integrante del Modello 231.