

Codice etico

Ugitech TFA S.r.l.

Versione aggiornata il 30 aprile 2018

1.1 Introduzione.....	4
Sezione I. Tutela del valore di Ugitech TFA	7
1.2 Conflitti di Interesse.....	7
1.3 Regali.....	8
1.4 Viaggi e ricevimenti.....	8
1.5 Elargizioni di denaro e/o beni	8
1.6 Selezione dei fornitori, appaltatori e fornitori professionali di servizi.....	9
1.7 Utilizzo personale dei fornitori, degli appaltatori e dei fornitori professionali di servizi.....	9
1.8 Interesse economico presso terzi	10
1.9 Prestiti	10
1.10 Attività commerciali esterne.....	10
1.11 Concorrenza con Ugitech TFA	11
1.12 Frode	11
1.13 Informazioni riservate	11
1.14 Insider Trading	12
1.15 Uso personale di beni di Ugitech TFA	12
Sezione II. Relazioni finanziarie	13
1.16 Relazioni finanziarie e diffusione	13
1.17 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	13
Sezione III. Onestà nella concorrenza	14
1.18 Concorrenza aperta	14
1.19 Comportamento corretto	14
1.20 Informazioni sulla concorrenza.....	15
Sezione IV. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	15
1.21 Rapporti con i funzionari pubblici	15
1.22 Finanziamenti politici	15
Sezione V. Creazione di un ambiente produttivo di lavoro	16
1.23 Politiche del personale e ambiente di lavoro	16
1.24 Discriminazione.....	16
1.25 Molestia e mobbing sul luogo di lavoro.....	17
1.26 Abuso di droghe e alcolici	17
1.27 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	18
Sezione VI. Tutela dell'ambiente	19
Sezione VII. Compliance gruppo	20
Sezione VIII. Violazioni	20
Sezione IX. Deroghe e Autorizzazioni.....	21
Linea diretta per contattarci e altre informazioni.....	21

1.1 Introduzione

Le norme di condotta contenute in questo Codice Etico si ispirano a Principi e Valori che sono stati elaborati internamente all'azienda e che costituiscono una parte importante del patrimonio condiviso della cultura Ugitech.

Questi principi e valori si ritrovano altresì nella *compliance* del gruppo Schmolz+Bickenbach, secondo produttore mondiale di prodotti lunghi in acciaio speciale, di cui la società fa parte.

Ugitech TFA, in quanto parte integrante del gruppo Schmolz+Bickenbach, ne condivide Visione, Missione e Valori che sono qui riportati.

La nostra **Visione**

La nostra visione per il 2025 è quella di **essere il punto di riferimento per quanto riguarda le soluzioni in Acciai Speciali.**

I nostri team internazionali sono conosciuti per la loro competenza tecnica, la loro innovazione e per il servizio ineccepibile che offrono al cliente. Siamo un partner affidabile, che ispira fiducia in tutto il mondo. Il nostro personale, elemento chiave del nostro successo, mette passione nello svolgimento del proprio lavoro ed è alla ricerca dell'eccellenza nella quotidianità.

Questa è la nostra Visione, che fissa un obiettivo a lungo termine per la nostra azienda e ci fornisce una tabella di marcia per vincere ogni sfida.

La nostra **Missione**

- Garantiamo la soddisfazione del cliente e lo consideriamo come un Partner;
- Ascoltiamo i nostri clienti, comprendiamo i loro bisogni e agiamo con flessibilità per essere all'altezza delle loro aspettative;
- Ci impegniamo a raggiungere livelli di redditività durevoli garantendo efficienza in tutto quello che facciamo;
- Anticipiamo l'evoluzione delle richieste di mercato, ed abbiamo una grande capacità di adattamento;

- Puntiamo al miglioramento continuo della nostra produzione, della nostra rete di vendita internazionale, e della gamma di prodotti;
- Valorizziamo il nostro personale. Proteggiamo i nostri dipendenti attraverso l'adozione di standard di sicurezza molto elevati, li guidiamo per mezzo di sistemi di obiettivi e di valutazione chiari e li sosteniamo con programmi di formazione e di sviluppo personalizzati;
- Puntiamo a ridurre costantemente il nostro impatto sull'ambiente;
- Rivendichiamo la nostra posizione di leader come ONE GROUP con una visione comune, degli obiettivi chiari e dei valori condivisi.

I nostri **Valori**

- Collaborazione,
agiamo con rispetto, empatia ed equità, collaboriamo con i nostri partner e i colleghi, insieme ci sforziamo di trovare soluzioni, tutto nel reciproco rispetto;
- Competenze,
siamo degli esperti nel nostro lavoro, sviluppiamo le nostre competenze e l'esperienza, siamo gli attori del cambiamento e condividiamo il nostro sapere;
- Orientamento al cliente,
cooperiamo in modo proattivo con i clienti, diamo soluzioni ai loro bisogni, mettiamo particolare attenzione nel trattare i loro problemi e misuriamo la loro soddisfazione;
- Innovazione,
appliciamo il concetto di miglioramento continuo in tutto, incoraggiamo qualsiasi iniziativa che apporti idee nuove e promettenti, ci mettiamo sempre in discussione e prefissiamo obiettivi molto elevati in materia di qualità e sicurezza;
- Spirito d'impresa,
orientiamo i nostri sforzi verso la performance ed il risultato, ci assumiamo le nostre responsabilità e cerchiamo di essere d'esempio, definiamo degli obiettivi chiari a cui attenersi e ci impegniamo a proporre le migliori soluzioni sul mercato.

Da questi principi e dal modello di compliance del gruppo è stato sviluppato il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, contenente i principi etici e le regole generali che, parimenti a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività. Tali principi e regole devono essere rispettate da

tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società e che sono in qualsiasi modo in contatto con la stessa.

Ugitech TFA si pone infatti l'obiettivo di mantenere un adeguato livello di correttezza ed eticità sia nell'ambito della conduzione delle proprie attività, sia nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Il Codice etico contiene i principi comportamentali da utilizzare come linee guida per le nostre decisioni ed azioni. Siamo convinti che lo sviluppo sostenibile ed il successo della nostra società dipendano, tra l'altro, dalla messa in atto di questo Codice etico. Per questo motivo, i principi in esso contenuti, si applicano indifferentemente al Consiglio di amministrazione, ai dirigenti e a tutti i dipendenti della società.

I nostri clienti sono il cuore di tutta la nostra attività. Noi manteniamo con loro rapporti affidabili e di fiducia, a beneficio di entrambe le parti; la loro soddisfazione è un prerequisito per il nostro successo. Per ottenere ciò, il nostro personale fa fruttare quotidianamente i suoi lunghi anni di esperienza e di conoscenza. In questo processo, il personale, si assicura che la sua azione sia in linea con il Codice etico.

Ci aspettiamo che tutto il nostro staff dirigente integri questa particolare responsabilità, e sia esemplare al suo interno, verso la società e verso i nostri partner. In particolare, ci aspettiamo che si allinei attivamente nella sua implementazione e che sia di sostegno ai propri collaboratori, in particolare per quanto riguarda la prevenzione di comportamenti illegali.

I nostri valori ci hanno fatto da guida nella definizione dei principi di comportamento. Rispetto per la dignità umana, salute e sicurezza sul lavoro, responsabilità ed integrità nei rapporti di lavoro, nonché l'uso attento e responsabile dei beni aziendali e delle limitate risorse, sono tutti elementi chiave. Questi principi si applicano a livello transnazionale e rappresentano un punto focale di guida per tutti i dipendenti nella loro condotta quotidiana, e nei rapporti interpersonali. Siamo quindi impegnati a fare in modo che i nostri partner, clienti e fornitori, aderiscano alle stesse linee guida.

L'implementazione ragionata dei nostri principi assicura la trasparenza e la fiducia necessaria da parte dei nostri partner. Così facendo assicuriamo e rafforziamo il nostro successo, evitiamo di creare danno ai nostri dipendenti e, allo stesso tempo, forniamo un contributo importante allo sviluppo di Ugitech TFA e della società.

Il presente Codice Etico spiega il comportamento che ci si attende da tutti i dipendenti della Ugitech TFA S.r.l. ("Ugitech TFA" o "Società"). Il Codice fornisce informazioni generiche sui principi guida del nostro lavoro, e i consigli su come dovremmo stabilire un rapporto con i clienti, i concorrenti, i fornitori, e tra colleghi. Il Codice non è in grado di fornire una soluzione a qualunque dilemma etico di fronte al quale ci si può trovare sul lavoro. Ugitech TFA adotta procedure specifiche su alcuni degli argomenti cui si fa riferimento nel Codice. In tali casi, ci si aspetta una condotta conforme ad entrambi, Codice e procedure.

Se il dipendente ha dei quesiti sull'interpretazione di una regola interna societaria o su una situazione che non può essere prevista in maniera specifica dal Codice, deve sentirsi sempre libero di consultarsi con il supervisore o con la Direzione di Ugitech TFA.

Sezione I. Tutela del valore di Ugitech TFA

1.2 Conflitti di Interesse

Si ha un conflitto d'interesse se il giudizio e la discrezione del dipendente, durante il lavoro, possono essere influenzati da considerazioni di utilità o vantaggio personale. Il dipendente è tenuto ad accertarsi che le sue decisioni sul lavoro riflettano sempre il suo giudizio autonomo e la sua discrezione, e siano basate sui migliori interessi di Ugitech TFA. È necessario evitare situazioni in cui l'interesse personale sia o sembri in conflitto con gli interessi di Ugitech TFA.

Un conflitto d'interesse può verificarsi anche come conseguenza delle azioni e dell'assunzione di un familiare.

1.3 Regali

Piccoli regali e liberalità possono contribuire a instaurare delle relazioni con i soci in affari, ma occorre prestare attenzione ad evitare di offrire o ricevere regali, servizi o liberalità con l'intenzione di influire sui giudizi o creare un senso di obbligo. Non è consentito accettare denaro o altri valori da persone o organizzazioni che svolgano o tentino di svolgere affari con Ugitech TFA. Occasionalmente è possibile accettare un regalo dal valore monetario simbolico, come un cesto regalo per le festività o un oggetto commemorativo.

1.4 Viaggi e ricevimenti

È consentito partecipare a ricevimenti e attività legati al lavoro, con finalità lavorative valide, normali per la nostra attività e che non abbiano dei significati particolari. La partecipazione a tali eventi non dovrebbe essere eccessiva come spesa o frequenza. Ad esempio, poiché produciamo un prodotto destinato al mercato automobilistico, è consentito accettare occasionalmente un invito a presenziare ad un evento sportivo. È buona prassi, ed evita qualunque parvenza di conflitto d'interesse, il rimborso delle spese dei biglietti alla persona che ospita il dipendente, anche se il Codice non lo richiede. Se il dipendente presenzia a un evento che richieda di affrontare delle spese di viaggio o alloggio fuori sede, è tenuto a pagarle autonomamente, a meno che sia presente una inequivocabile finalità di lavoro, e sia il dipendente sia il suo supervisore siano d'accordo sull'opportunità che, conformemente alla nostra politica sulle trasferte, Ugitech TFA affronti tali spese.

La nostra politica generale è che i costi di trasferta, compresi il viaggio e l'alloggio, nell'esercizio delle funzioni per Ugitech TFA, debbano essere pagati da Ugitech TFA. Tuttavia, in alcuni casi molto limitati e previa autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato, il Codice consente che i costi di trasferta siano sostenuti da un fornitore.

1.5 Elargizioni di denaro e/o beni

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore (inferiore a 500 Euro) 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. In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

1.6 Selezione dei fornitori, appaltatori e fornitori professionali di servizi

La selezione dei fornitori, appaltatori e delle società fornitrici di servizi professionali deve essere basata su criteri di merito e commerciali. Il pagamento delle commissioni relative a prodotti e servizi deve essere supportato da una documentazione completa e precisa e deve essere conforme alle tariffe normalmente praticate per servizi simili. Bisogna evitare le decisioni che siano o appaiano condizionate da interessi personali. Non è consentito partecipare alla selezione di un fornitore, di un appaltatore o di un fornitore di servizi in cui un familiare abbia un notevole interesse economico o in cui sia impiegato. È possibile segnalare un fornitore, un appaltatore o un fornitore di servizi in cui un familiare abbia un notevole interesse economico o in cui sia impiegato, ma è necessario rivelare l'interesse economico del proprio familiare al soggetto che effettuerà la selezione, secondo quanto stabilito dalla politica di Ugitech TFA che riguarda l'interesse economico presso terzi.

1.7 Utilizzo personale dei fornitori, degli appaltatori e dei fornitori professionali di servizi

È necessario evitare di percepire qualunque vantaggio personale derivante dal proprio impiego o qualifica presso Ugitech TFA. Pertanto è necessario prestare particolare attenzione quando si utilizzano personalmente i servizi o si acquistano i beni di una persona o di un ente che svolga o intenda intrattenere relazioni commerciali con Ugitech TFA. Per evitare la parvenza di un conflitto d'interesse, è necessario pagare con il giusto prezzo tali beni o servizi. Il "giusto prezzo" si riferisce al prezzo che generalmente verrebbe praticato al pubblico per tali beni o servizi. Se i beni o servizi hanno un giusto prezzo superiore a Euro 5.000, prima di acquistare il bene o utilizzare i servizi è necessario ottenere l'autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato.

1.8 Interesse economico presso terzi

È necessario prestare la massima attenzione nell'effettuare investimenti su enti che intrattengono relazioni commerciali con Ugitech TFA anche se sono in altri modi consentiti secondo questa politica. Per prima cosa è necessario accertarsi che non sussista alcun motivo in base al quale un'eventuale decisione presa, o azione effettuata per conto di Ugitech TFA, possa essere messa in discussione perché può sussistere un conflitto di interesse derivante dal proprio investimento. I fattori da considerare in tale valutazione comprendono l'entità dell'investimento rispetto al valore netto e alla possibilità, attraverso le proprie azioni svolte per conto di Ugitech TFA, di influire sul valore dell'investimento. In secondo luogo è necessario ricordare che generalmente l'acquisto o la vendita, da parte di una singola persona, di quote azionarie di una Società, quando si è in possesso di informazioni importanti e riservate su tale Società, rappresenta una violazione delle normative sui titoli. Quindi se si decide di investire sulle azioni di eventuali società quotate in borsa, con cui Ugitech TFA intrattiene relazioni commerciali, bisognerebbe prendere in considerazione l'eventuale possesso di informazioni riservate apprese durante il lavoro. Se si hanno dei quesiti al riguardo, è necessario richiedere il parere dell'Amministratore Delegato.

1.9 Prestiti

Non è consentito accettare un prestito da persone o enti che intrattengano relazioni commerciali con Ugitech TFA o tentino di farlo, a meno che il prestito non provenga da un'istituzione finanziaria nota, in conformità alle sue condizioni normali di prestito e a tassi d'interesse generalmente disponibili al pubblico.

1.10 Attività commerciali esterne

Si suppone che i dipendenti dedichino la totalità del tempo e delle energie lavorative alle attività di Ugitech TFA. Le attività esterne possono creare delle situazioni di conflitto d'interesse o interferire con il rendimento sul lavoro. Poiché non sono sempre ovvi i possibili conflitti, se il dipendente ha intenzione di dedicarsi a un'eventuale attività esterna, è necessario ottenere l'approvazione dalla Direzione. La presente disposizione non è da intendersi quale tentativo di interferenza con la facoltà di gestione del dipendente dei propri investimenti personali, salvo che le attività di investimento svolte diano adito ad un

conflitto di interesse e intacchino le prestazioni lavorative rese dal dipendente a Ugitech TFA.

1.11 Concorrenza con Ugitech TFA

Non è consentita la concorrenza con Ugitech TFA:

- in affari o attività in cui Ugitech TFA sia impegnata;
- nell'acquisto, nella vendita o nella locazione di beni, e non è consentito accettare a proprio nome una qualsiasi attività o opportunità finanziaria a cui Ugitech TFA potrebbe essere interessata e si è a conoscenza di tale interessamento.

È necessario rivelare un notevole interesse economico proprio o di un familiare nei confronti di qualunque persona o organizzazione che sia in concorrenza con Ugitech TFA.

1.12 Frode

Non è consentito tenere un comportamento fraudolento, in nessuna circostanza. Gli esempi comprendono: la falsificazione o l'alterazione di assegni o di qualunque altro documento; l'appropriazione indebita di fondi o di altri beni; la scorrettezza nella gestione o nella segnalazione dei capitali o delle transazioni finanziarie; il furto o la disonestà; la distruzione o la sottrazione di documenti, arredi, impianti o apparecchiature.

1.13 Informazioni riservate

Le informazioni riservate sulle strategie commerciali, sui progetti, sui prodotti e servizi di Ugitech TFA costituiscono un bene molto prezioso. Tutte le informazioni non pubbliche sulla Società devono essere trattate con la massima riservatezza. È severamente vietato diffondere senza autorizzazione informazioni riservate. Questa politica riguarda la diffusione in qualunque modo: ad esempio attraverso relazioni, copie di relazioni, qualunque forma di riassunto scritto, conversazioni, immagini, oppure attraverso le chat room su Internet. In aggiunta, ogni informazione sanitaria personalmente riconducibile ai dipendenti di Ugitech TFA deve essere trattata con la massima riservatezza.

I documenti, le relazioni e gli archivi di Ugitech TFA sono proprietà di Ugitech TFA. In quanto tali, non è consentito trasportarli o conservarli fuori dai locali di Ugitech TFA, ed è

necessario restituirli a Ugitech TFA quando questa lo richiede, oppure alla conclusione del rapporto di lavoro.

Si prega di consultare la politica di Ugitech TFA sulla sicurezza delle informazioni, per ottenere delle informazioni più precise sulla gestione delle informazioni riservate.

1.14 Insider Trading

Durante il proprio lavoro si può essere esposti a informazioni "materiali riservate" su un'organizzazione con la quale intratteniamo relazioni commerciali, oppure su un'organizzazione che cerca di intrattenere relazioni commerciali con noi. In generale è illegale dedicarsi a qualunque transazione su azioni o altri titoli di una società mentre si è a conoscenza di informazioni materiali riservate su tale società. "Materiali" si riferisce a informazioni che potrebbero influire sensibilmente sul prezzo dei titoli della società, o potrebbero essere considerate importanti da un investitore ragionevole, in relazione alla propria decisione di acquistare, conservare o vendere i titoli della società. Si ritiene "Riservata" qualunque informazione ignota al pubblico.

Gli esempi di informazioni materiali riservate comprendono:

- risultati di vendita notevolmente maggiori o minori rispetto alle previsioni;
- l'acquisizione o la pendente disposizione di un'attività sostanziale;
- i risultati sui guadagni;
- un aumento o una riduzione dei dividendi, un dividendo in azioni o un frazionamento azionario.

1.15 Uso personale di beni di Ugitech TFA

I beni, i servizi, i locali e le apparecchiature di Ugitech TFA, di proprietà o in locazione, vanno utilizzati esclusivamente per finalità di lavoro. Tuttavia riconosciamo che in alcune circostanze sia possibile un uso personale limitato del telefono, del fax, del computer, della posta elettronica, o delle fotocopiatrici. In tali situazioni si presume che si faccia uso del proprio buon senso. Tuttavia la definizione ultima di un uso accettabile spetta al supervisore e a Ugitech TFA.

Sezione II. Relazioni finanziarie

1.16 Relazioni finanziarie e diffusione

È fondamentale, ai fini della precisione delle relazioni finanziarie, che i libri e gli archivi di Ugitech TFA riflettano con precisione e onestà tutte le operazioni. I risultati delle operazioni di Ugitech TFA devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati. Tutte le voci devono essere supportate da un'adeguata documentazione. Gli esempi di documenti di Ugitech TFA comprendono i rendiconti finanziari, le relazioni sulle trasferte e sulle spese, la documentazione degli acquisti e delle vendite e le relazioni sulla gestione interna.

È vietato falsare oppure omettere eventuali transazioni che possano dare luogo a un'attività, a una passività, a un reddito o a una spesa registrati in maniera impropria. Inoltre non è consentito fare in modo che vengano erogati o ricevuti dei fondi in una sede diversa dall'effettiva giurisdizione fiscale.

È vietato indurre in errore, direttamente o indirettamente, oppure influenzare in maniera fraudolenta i revisori indipendenti di Ugitech TFA nello svolgimento della loro revisione contabile o del controllo dei rendiconti finanziari di Ugitech TFA.

1.17 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Ugitech TFA esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. Nel caso di importi significativi o di operazioni non ordinarie, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro

integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Sezione III. Onestà nella concorrenza

1.18 Concorrenza aperta

Non è consentito accordarsi con eventuali concorrenti o fornitori effettivi o potenziali per:

- fissare i prezzi delle merci o dei servizi che Ugitech TFA deve acquistare o vendere;
- fissare altri termini o altre condizioni di vendita, quali sconti o promozioni;
- dividersi o assegnare clienti, mercati o territori di prodotti, servizi o fornitori concorrenti;
- boicottare beni o servizi;
- rinunciare alla concorrenza.

Le associazioni di categoria rappresentano un luogo adatto per discutere delle tendenze nel settore. Poiché la partecipazione a tali associazioni implica spesso riunioni e discussioni con dei concorrenti, bisogna prestare attenzione a evitare, durante le riunioni delle associazioni di categoria, qualunque comportamento che possa costituire o sembrare una violazione delle normative antitrust.

1.19 Comportamento corretto

I dipendenti devono comportarsi correttamente con i nostri fornitori, concorrenti e clienti. Devono sempre presentare con sincerità i prodotti che vendiamo, e non fornire informazioni false o ingannevoli su di essi. Inoltre non è consentito screditare o compromettere in maniera scorretta i prodotti o i servizi di un concorrente. Questa prassi riguarda le singole interazioni con i clienti, con i dipendenti e con i partner commerciali.

1.20 Informazioni sulla concorrenza

È consentito raccogliere informazioni sui nostri concorrenti attraverso le fonti pubbliche, compresi articoli, annunci, brochure, relazioni degli analisti, comunicati stampa e documenti pubblici. Non è opportuno tentare di ottenere informazioni riservate su un concorrente dai suoi dipendenti o da terzi che, secondo le nostre conoscenze, sono obbligati alla riservatezza nei confronti del concorrente.

Sezione IV. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1.21 Rapporti con i funzionari pubblici

Indipendentemente dalle usanze locali, non bisogna fornire o offrirsi di fornire a un funzionario o dipendente pubblico, direttamente o indirettamente, alcunché abbia un valore al fine di influenzarlo nell'esercizio delle proprie funzioni. Qualunque forma di ospitalità deve essere lecita e ragionevole come valore e frequenza, e deve sempre avere delle finalità commerciali valide.

Anche se le usanze e le prassi commerciali cambiano nei paesi in cui operiamo, non è consentito discostarsi dalle politiche espone nel Codice, per svolgere delle attività in qualunque paese.

1.22 Finanziamenti politici

Non è consentito effettuare finanziamenti, a nome di Ugitech TFA, a partiti politici, comitati politici, candidati politici, né alle persone che rivestono cariche pubbliche in alcun paese, anche se ciò dovesse essere considerato dalla legge lecito.

L'unica eccezione alla politica sopra citata è rappresentata dai finanziamenti che possono essere effettuati nei confronti delle organizzazioni il cui scopo principale è il sostegno di questioni di politica legislativa, normativa o simili, e non il sostegno diretto di un partito politico. È necessaria l'approvazione scritta da parte del Consiglio d'Amministrazione, prima di effettuare tali finanziamenti.

Non è consentito richiedere dei finanziamenti politici a nessuno dei nostri Consiglieri d'Amministrazione, ai dipendenti o ad alcun fornitore. Non è possibile consentire a persone o a organizzazioni esterne di richiedere finanziamenti politici durante l'orario di lavoro oppure all'interno dei locali di proprietà della Società o concessi in locazione a quest'ultima. Inoltre non è consentito svolgere nessuna attività per conto di partiti politici, comitati politici, candidati politici o persone che occupano cariche pubbliche durante l'orario di lavoro. Non è consentito l'utilizzo dei beni, dei servizi, dei locali o delle apparecchiature di proprietà di Ugitech TFA o concessi in locazione a quest'ultima, per conto di tali persone o organizzazioni.

Sezione V. Creazione di un ambiente produttivo di lavoro

1.23 Politiche del personale e ambiente di lavoro

Ugitech TFA ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando, sia in Italia che all'estero, qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro ed, in particolare, del lavoro minorile o l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Il rispetto di queste garanzie è vincolante e richiesto dalla società anche a tutti i propri fornitori, siano essi operanti in Italia o all'estero.

1.24 Discriminazione

Ugitech TFA si impegna a mantenere un ambiente privo di discriminazioni basate sulla razza, sul colore della pelle, sulla religione, sul sesso, sull'età, sulle tendenze sessuali, sulla nazionalità, sulle disabilità o su altri fattori estranei ai nostri legittimi interessi commerciali. Siamo abituati ad attuare delle politiche e prassi eque e legali per le risorse umane in tutti gli aspetti del lavoro, compresa la selezione, l'assunzione, la valutazione, la formazione, la disciplina, lo sviluppo della carriera, la retribuzione, la promozione e la fine del rapporto di lavoro.

1.25 Molestia e mobbing sul luogo di lavoro

Ugitech TFA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing e a qualsiasi forma di violenza o molestia sia di natura sessuale che riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerati come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo delle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

1.26 Abuso di droghe e alcolici

Ogni dipendente deve contribuire a preservare l'ambiente lavorativo dall'abuso di droghe e/o alcolici. Non sono consentiti l'uso, il possesso, la produzione o la distribuzione di droghe illecite nei locali di Ugitech TFA, sia di proprietà che in locazione, o all'interno degli automezzi di Ugitech TFA. È vietato abusare di sostanze non consentite o essere sotto l'effetto di alcool o droghe durante il lavoro. Si consiglia la massima attenzione nel servire bevande alcoliche durante un qualsiasi evento sponsorizzato da Ugitech TFA.

I nostri dipendenti, nel partecipare a ricevimenti, sponsorizzati da Ugitech TFA o da altri, in cui vengano servite bevande alcoliche, devono adottare il buon senso e ricordare che, in qualità di dipendenti, rappresentano i nostri più alti valori e principi. Non è accettabile il consumo di quantità eccessive di bevande alcoliche a qualsiasi evento in cui il dipendente rappresenti Ugitech TFA.

1.27 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I Dipendenti e Collaboratori, sono considerati elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro della società. Quest'ultima si impegna alla garanzia del rispetto delle normative di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, assicurando luoghi e ambienti di lavoro adeguati agli standard nazionali e internazionali in materia.

La salute dei Dipendenti e Collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie, ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito mediante i seguenti principi di organizzazione:

- impegno a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- eliminare i rischi e, ove ciò non fosse possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi all'origine;
- adattare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'organizzazione, la salubrità e la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione. Soprattutto si devono combattere le attività monotone o ripetitive e, quindi, ridurre i loro effetti negativi sulla salute. Se il lavoro è monotono o ripetitivo, l'organizzazione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione devono essere ottimizzati al fine di alleviare i lavoratori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- accordare la priorità alla protezione della salute a carattere collettivo piuttosto che individuale;
- formare i dipendenti, a tutti i livelli della gerarchia, in modo appropriato;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I destinatari di questo Codice, in relazione al ruolo ad essi attribuito nell'organizzazione aziendale, devono adempiere a quanto previsto dalle normative in vigore sull'argomento e adempiono o contribuiscono all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle autorità competenti o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro. Più in particolare:

- i responsabili delle attività vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate. Si adoperano perché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose. Recepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute;
- i dipendenti seguono con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzano i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalano ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento;
- il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro

Sezione VI. Tutela dell'ambiente

Ugitech TFA intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante. A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- privilegiando l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente piuttosto che attendere il momento della realizzazione di un danno;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione nella gestione delle problematiche ambientali, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno sia con la collettività esterna e le istituzioni;

- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

Sezione VII. Compliance gruppo

Tutto il personale di Ugitech TFA e i suoi collaboratori sono tenuti a rispettare la compliance del gruppo Schmolz+Bickenbach poiché è la condizione preliminare per la nostra crescita sostenibile.

Tutto il personale ha ricevuto il documento con le regole della compliance.

Se la legislazione locale è più restrittiva delle regole della compliance gruppo, la legislazione locale deve essere rispettata. Se la legislazione locale è meno restrittiva rispetto alle regole della compliance, devono essere rispettate quest'ultime.

Le regole di compliance hanno dunque un carattere obbligatorio. Il mancato rispetto delle sue regole comporterà l'applicazione di sanzioni adeguate. Le sanzioni possibili sono le stesse previste dal Modello organizzativo e possono dar luogo sia a denunce presso le Autorità sia a richieste di risarcimento danni.

Nel caso in cui vi siano attività contrarie alla legge o a regolamenti interni, il servizio compliance di gruppo prevede tre opzioni per denunciare queste irregolarità anche in maniera anonima:

- contattare il servizio compliance del gruppo;
- un avvocato indipendente messo gratuitamente a disposizione dal gruppo;
- una linea di contatto, **Speak Up Line**. La linea di contatto permette di effettuare segnalazioni tramite un sistema su internet o per telefono.

Tutto il personale ha ricevuto la documentazione sulla compliance e come contattare i diversi servizi.

Sezione VIII. Violazioni

È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente Codice. In caso di violazione di qualsiasi politica di Ugitech TFA, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il

dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, compreso il licenziamento e il rimborso a Ugitech TFA di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se del caso, una violazione di una di queste politiche può avere come conseguenza un'azione legale nei confronti del dipendente da parte di Ugitech TFA, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

Sezione IX. Derghe e Autorizzazioni

Qualsiasi eventuale deroga deve essere ottenuta per iscritto dall'Amministratore Delegato. Tutte le deroghe al Codice a favore di direttori e funzionari esecutivi devono essere approvate dal Consiglio d'Amministrazione.

Linea diretta per contattarci e altre informazioni

Domande, dubbi o segnalazioni di sospette violazioni

Tutti coloro che collaborano con Ugitech TFA, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio di Ugitech TFA può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i Collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno di Ugitech TFA sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani. L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001 e norme collegate, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di Ugitech TFA ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicata, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza di Ugitech TFA S.r.l. alla seguente e-mail: Odvugitech.tfa@ugitech.com

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ferme restando eventuali responsabilità di legge a titolo di calunnia o diffamazione, il segnalante che riferisce all'Organismo di Vigilanza, ovvero al proprio superiore gerarchico o funzionale, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal cap. 6 del Modello Organizzativo, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata esclusivamente sulla segnalazione senza riscontri esterni, l'identità può tuttavia essere rivelata, previa richiesta per iscritto e motivata in tal senso all'Organismo di Vigilanza da parte del Titolare del potere disciplinare – competente in relazione al capitolo 6.1 del Modello Parte Speciale - ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni in materia lavoristica.

Con l'approvazione della legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", così detto whistleblowing, la società utilizza il sistema di segnalazione messo a disposizione dal servizio Compliance del gruppo S+B.

I canali utilizzabili per le segnalazioni sono stati comunicati a tutto il personale e qui di seguito vengono riportati.

- Servizio compliance del gruppo reperibili sul sito intranet del gruppo alla pagina

<http://sb-info/index.php?id=3599&L=1>

- Avvocato Dr. Caroline Jacob,
Esq., Bleidenstraße 1, D-60311 Frankfurt am Main;
Telefono: +49 69 710 333 30 o +49 170 216 016 0;
e-mail : kanzlei@dr-buchert.de
- linea di contatto, **Speak Up Line**.

La linea di contatto permette di effettuare segnalazioni tramite un sistema su internet o per telefono in lingua italiana o inglese. I contatti sono i seguenti:

Telefonico, al numero 800-787639 e digitando il codice 56849.

Sito internet, all'indirizzo <https://www.speakupfeedback.eu/web/3efrus/it> e digitando il codice 56849.

In entrambi i casi, al segnalante sarà comunicato un codice della segnalazione per poter seguire l'evoluzione della sua segnalazione.

Le segnalazioni tramite avvocato o Speak Up Line, possono essere effettuate in maniera anonima come previsto dalla norma.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito intranet del gruppo alla pagina <http://sb-info/index.php?id=6811&L=1>

Per rendere più efficace la segnalazione ed evitare il rischio di alimentare denunce infondate e mere doglianze che hanno poco a che fare con la tutela dell'ente, sarebbe opportuno quanto meno rafforzare il fondamento della denuncia documentandola adeguatamente ovvero renderla con dovizia di particolari in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

A seguito dell'utilizzo del sistema di segnalazione del servizio Compliance, è stato attivato uno scambio di informazioni fra il servizio e i membri del Organismo di vigilanza. Questo prevede che chi riceve una comunicazione, anonima o non, la comunichi all'altro organo, sempre che non si tratti di denunce infondate o mere doglianze. Nelle comunicazioni non saranno indicate, se conosciute, le eventuali generalità del denunciante.

Come per le segnalazioni all'Organismo di vigilanza, vige il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati,

direttamente o indirettamente alla segnalazione. Chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate sarà oggetto di provvedimento disciplinare.

Anche in questo caso, la tutela del segnalante, è la medesima prevista nel caso di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

I due organi di vigilanza, societario e di gruppo, avranno uno scambio informativo in tempi e contenuti tali da garantire la completezza e la tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive su tematiche comuni. Questi scambi comunicativi non limitano in alcun modo l'autonomia dei singoli organi di vigilanza.

I principi della *Compliance* del gruppo, ripresi completamente nel Codice Etico, non determinano alcuna limitazione di autonomia, da parte della società controllante, nell'adozione del Modello.

La predisposizione e la revisione del Modello è svolta autonomamente dalla società così da avere un modello realmente calibrato sulla propria realtà organizzativa.

Codice etico

Ugitech TFA S.r.l.

Versione aggiornata il 30 aprile 2018

1.1 Introduzione.....	4
Sezione I. Tutela del valore di Ugitech TFA	7
1.2 Conflitti di Interesse.....	7
1.3 Regali.....	8
1.4 Viaggi e ricevimenti.....	8
1.5 Elargizioni di denaro e/o beni	8
1.6 Selezione dei fornitori, appaltatori e fornitori professionali di servizi.....	9
1.7 Utilizzo personale dei fornitori, degli appaltatori e dei fornitori professionali di servizi.....	9
1.8 Interesse economico presso terzi	10
1.9 Prestiti	10
1.10 Attività commerciali esterne.....	10
1.11 Concorrenza con Ugitech TFA	11
1.12 Frode	11
1.13 Informazioni riservate	11
1.14 Insider Trading	12
1.15 Uso personale di beni di Ugitech TFA	12
Sezione II. Relazioni finanziarie	13
1.16 Relazioni finanziarie e diffusione	13
1.17 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	13
Sezione III. Onestà nella concorrenza	14
1.18 Concorrenza aperta	14
1.19 Comportamento corretto	14
1.20 Informazioni sulla concorrenza.....	15
Sezione IV. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	15
1.21 Rapporti con i funzionari pubblici	15
1.22 Finanziamenti politici	15
Sezione V. Creazione di un ambiente produttivo di lavoro	16
1.23 Politiche del personale e ambiente di lavoro	16
1.24 Discriminazione.....	16
1.25 Molestia e mobbing sul luogo di lavoro.....	17
1.26 Abuso di droghe e alcolici	17
1.27 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	18
Sezione VI. Tutela dell'ambiente	19
Sezione VII. Compliance gruppo	20
Sezione VIII. Violazioni	20
Sezione IX. Deroghe e Autorizzazioni.....	21
Linea diretta per contattarci e altre informazioni.....	21

1.1 Introduzione

Le norme di condotta contenute in questo Codice Etico si ispirano a Principi e Valori che sono stati elaborati internamente all'azienda e che costituiscono una parte importante del patrimonio condiviso della cultura Ugitech.

Questi principi e valori si ritrovano altresì nella *compliance* del gruppo Schmolz+Bickenbach, secondo produttore mondiale di prodotti lunghi in acciaio speciale, di cui la società fa parte.

Ugitech TFA, in quanto parte integrante del gruppo Schmolz+Bickenbach, ne condivide Visione, Missione e Valori che sono qui riportati.

La nostra **Visione**

La nostra visione per il 2025 è quella di **essere il punto di riferimento per quanto riguarda le soluzioni in Acciai Speciali.**

I nostri team internazionali sono conosciuti per la loro competenza tecnica, la loro innovazione e per il servizio ineccepibile che offrono al cliente. Siamo un partner affidabile, che ispira fiducia in tutto il mondo. Il nostro personale, elemento chiave del nostro successo, mette passione nello svolgimento del proprio lavoro ed è alla ricerca dell'eccellenza nella quotidianità.

Questa è la nostra Visione, che fissa un obiettivo a lungo termine per la nostra azienda e ci fornisce una tabella di marcia per vincere ogni sfida.

La nostra **Missione**

- Garantiamo la soddisfazione del cliente e lo consideriamo come un Partner;
- Ascoltiamo i nostri clienti, comprendiamo i loro bisogni e agiamo con flessibilità per essere all'altezza delle loro aspettative;
- Ci impegniamo a raggiungere livelli di redditività durevoli garantendo efficienza in tutto quello che facciamo;
- Anticipiamo l'evoluzione delle richieste di mercato, ed abbiamo una grande capacità di adattamento;

- Puntiamo al miglioramento continuo della nostra produzione, della nostra rete di vendita internazionale, e della gamma di prodotti;
- Valorizziamo il nostro personale. Proteggiamo i nostri dipendenti attraverso l'adozione di standard di sicurezza molto elevati, li guidiamo per mezzo di sistemi di obiettivi e di valutazione chiari e li sosteniamo con programmi di formazione e di sviluppo personalizzati;
- Puntiamo a ridurre costantemente il nostro impatto sull'ambiente;
- Rivendichiamo la nostra posizione di leader come ONE GROUP con una visione comune, degli obiettivi chiari e dei valori condivisi.

I nostri **Valori**

- Collaborazione,
agiamo con rispetto, empatia ed equità, collaboriamo con i nostri partner e i colleghi, insieme ci sforziamo di trovare soluzioni, tutto nel reciproco rispetto;
- Competenze,
siamo degli esperti nel nostro lavoro, sviluppiamo le nostre competenze e l'esperienza, siamo gli attori del cambiamento e condividiamo il nostro sapere;
- Orientamento al cliente,
cooperiamo in modo proattivo con i clienti, diamo soluzioni ai loro bisogni, mettiamo particolare attenzione nel trattare i loro problemi e misuriamo la loro soddisfazione;
- Innovazione,
appliciamo il concetto di miglioramento continuo in tutto, incoraggiamo qualsiasi iniziativa che apporti idee nuove e promettenti, ci mettiamo sempre in discussione e prefissiamo obiettivi molto elevati in materia di qualità e sicurezza;
- Spirito d'impresa,
orientiamo i nostri sforzi verso la performance ed il risultato, ci assumiamo le nostre responsabilità e cerchiamo di essere d'esempio, definiamo degli obiettivi chiari a cui attenersi e ci impegniamo a proporre le migliori soluzioni sul mercato.

Da questi principi e dal modello di compliance del gruppo è stato sviluppato il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, contenente i principi etici e le regole generali che, parimenti a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività. Tali principi e regole devono essere rispettate da

tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società e che sono in qualsiasi modo in contatto con la stessa.

Ugitech TFA si pone infatti l'obiettivo di mantenere un adeguato livello di correttezza ed eticità sia nell'ambito della conduzione delle proprie attività, sia nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Il Codice etico contiene i principi comportamentali da utilizzare come linee guida per le nostre decisioni ed azioni. Siamo convinti che lo sviluppo sostenibile ed il successo della nostra società dipendano, tra l'altro, dalla messa in atto di questo Codice etico. Per questo motivo, i principi in esso contenuti, si applicano indifferentemente al Consiglio di amministrazione, ai dirigenti e a tutti i dipendenti della società.

I nostri clienti sono il cuore di tutta la nostra attività. Noi manteniamo con loro rapporti affidabili e di fiducia, a beneficio di entrambe le parti; la loro soddisfazione è un prerequisito per il nostro successo. Per ottenere ciò, il nostro personale fa fruttare quotidianamente i suoi lunghi anni di esperienza e di conoscenza. In questo processo, il personale, si assicura che la sua azione sia in linea con il Codice etico.

Ci aspettiamo che tutto il nostro staff dirigente integri questa particolare responsabilità, e sia esemplare al suo interno, verso la società e verso i nostri partner. In particolare, ci aspettiamo che si allinei attivamente nella sua implementazione e che sia di sostegno ai propri collaboratori, in particolare per quanto riguarda la prevenzione di comportamenti illegali.

I nostri valori ci hanno fatto da guida nella definizione dei principi di comportamento. Rispetto per la dignità umana, salute e sicurezza sul lavoro, responsabilità ed integrità nei rapporti di lavoro, nonché l'uso attento e responsabile dei beni aziendali e delle limitate risorse, sono tutti elementi chiave. Questi principi si applicano a livello transnazionale e rappresentano un punto focale di guida per tutti i dipendenti nella loro condotta quotidiana, e nei rapporti interpersonali. Siamo quindi impegnati a fare in modo che i nostri partner, clienti e fornitori, aderiscano alle stesse linee guida.

L'implementazione ragionata dei nostri principi assicura la trasparenza e la fiducia necessaria da parte dei nostri partner. Così facendo assicuriamo e rafforziamo il nostro successo, evitiamo di creare danno ai nostri dipendenti e, allo stesso tempo, forniamo un contributo importante allo sviluppo di Ugitech TFA e della società.

Il presente Codice Etico spiega il comportamento che ci si attende da tutti i dipendenti della Ugitech TFA S.r.l. ("Ugitech TFA" o "Società"). Il Codice fornisce informazioni generiche sui principi guida del nostro lavoro, e i consigli su come dovremmo stabilire un rapporto con i clienti, i concorrenti, i fornitori, e tra colleghi. Il Codice non è in grado di fornire una soluzione a qualunque dilemma etico di fronte al quale ci si può trovare sul lavoro. Ugitech TFA adotta procedure specifiche su alcuni degli argomenti cui si fa riferimento nel Codice. In tali casi, ci si aspetta una condotta conforme ad entrambi, Codice e procedure.

Se il dipendente ha dei quesiti sull'interpretazione di una regola interna societaria o su una situazione che non può essere prevista in maniera specifica dal Codice, deve sentirsi sempre libero di consultarsi con il supervisore o con la Direzione di Ugitech TFA.

Sezione I. Tutela del valore di Ugitech TFA

1.2 Conflitti di Interesse

Si ha un conflitto d'interesse se il giudizio e la discrezione del dipendente, durante il lavoro, possono essere influenzati da considerazioni di utilità o vantaggio personale. Il dipendente è tenuto ad accertarsi che le sue decisioni sul lavoro riflettano sempre il suo giudizio autonomo e la sua discrezione, e siano basate sui migliori interessi di Ugitech TFA. È necessario evitare situazioni in cui l'interesse personale sia o sembri in conflitto con gli interessi di Ugitech TFA.

Un conflitto d'interesse può verificarsi anche come conseguenza delle azioni e dell'assunzione di un familiare.

1.3 Regali

Piccoli regali e liberalità possono contribuire a instaurare delle relazioni con i soci in affari, ma occorre prestare attenzione ad evitare di offrire o ricevere regali, servizi o liberalità con l'intenzione di influire sui giudizi o creare un senso di obbligo. Non è consentito accettare denaro o altri valori da persone o organizzazioni che svolgano o tentino di svolgere affari con Ugitech TFA. Occasionalmente è possibile accettare un regalo dal valore monetario simbolico, come un cesto regalo per le festività o un oggetto commemorativo.

1.4 Viaggi e ricevimenti

È consentito partecipare a ricevimenti e attività legati al lavoro, con finalità lavorative valide, normali per la nostra attività e che non abbiano dei significati particolari. La partecipazione a tali eventi non dovrebbe essere eccessiva come spesa o frequenza. Ad esempio, poiché produciamo un prodotto destinato al mercato automobilistico, è consentito accettare occasionalmente un invito a presenziare ad un evento sportivo. È buona prassi, ed evita qualunque parvenza di conflitto d'interesse, il rimborso delle spese dei biglietti alla persona che ospita il dipendente, anche se il Codice non lo richiede. Se il dipendente presenzia a un evento che richieda di affrontare delle spese di viaggio o alloggio fuori sede, è tenuto a pagarle autonomamente, a meno che sia presente una inequivocabile finalità di lavoro, e sia il dipendente sia il suo supervisore siano d'accordo sull'opportunità che, conformemente alla nostra politica sulle trasferte, Ugitech TFA affronti tali spese.

La nostra politica generale è che i costi di trasferta, compresi il viaggio e l'alloggio, nell'esercizio delle funzioni per Ugitech TFA, debbano essere pagati da Ugitech TFA. Tuttavia, in alcuni casi molto limitati e previa autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato, il Codice consente che i costi di trasferta siano sostenuti da un fornitore.

1.5 Elargizioni di denaro e/o beni

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore (inferiore a 500 Euro) 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. In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

1.6 Selezione dei fornitori, appaltatori e fornitori professionali di servizi

La selezione dei fornitori, appaltatori e delle società fornitrici di servizi professionali deve essere basata su criteri di merito e commerciali. Il pagamento delle commissioni relative a prodotti e servizi deve essere supportato da una documentazione completa e precisa e deve essere conforme alle tariffe normalmente praticate per servizi simili. Bisogna evitare le decisioni che siano o appaiano condizionate da interessi personali. Non è consentito partecipare alla selezione di un fornitore, di un appaltatore o di un fornitore di servizi in cui un familiare abbia un notevole interesse economico o in cui sia impiegato. È possibile segnalare un fornitore, un appaltatore o un fornitore di servizi in cui un familiare abbia un notevole interesse economico o in cui sia impiegato, ma è necessario rivelare l'interesse economico del proprio familiare al soggetto che effettuerà la selezione, secondo quanto stabilito dalla politica di Ugitech TFA che riguarda l'interesse economico presso terzi.

1.7 Utilizzo personale dei fornitori, degli appaltatori e dei fornitori professionali di servizi

È necessario evitare di percepire qualunque vantaggio personale derivante dal proprio impiego o qualifica presso Ugitech TFA. Pertanto è necessario prestare particolare attenzione quando si utilizzano personalmente i servizi o si acquistano i beni di una persona o di un ente che svolga o intenda intrattenere relazioni commerciali con Ugitech TFA. Per evitare la parvenza di un conflitto d'interesse, è necessario pagare con il giusto prezzo tali beni o servizi. Il "giusto prezzo" si riferisce al prezzo che generalmente verrebbe praticato al pubblico per tali beni o servizi. Se i beni o servizi hanno un giusto prezzo superiore a Euro 5.000, prima di acquistare il bene o utilizzare i servizi è necessario ottenere l'autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato.

1.8 Interesse economico presso terzi

È necessario prestare la massima attenzione nell'effettuare investimenti su enti che intrattengono relazioni commerciali con Ugitech TFA anche se sono in altri modi consentiti secondo questa politica. Per prima cosa è necessario accertarsi che non sussista alcun motivo in base al quale un'eventuale decisione presa, o azione effettuata per conto di Ugitech TFA, possa essere messa in discussione perché può sussistere un conflitto di interesse derivante dal proprio investimento. I fattori da considerare in tale valutazione comprendono l'entità dell'investimento rispetto al valore netto e alla possibilità, attraverso le proprie azioni svolte per conto di Ugitech TFA, di influire sul valore dell'investimento. In secondo luogo è necessario ricordare che generalmente l'acquisto o la vendita, da parte di una singola persona, di quote azionarie di una Società, quando si è in possesso di informazioni importanti e riservate su tale Società, rappresenta una violazione delle normative sui titoli. Quindi se si decide di investire sulle azioni di eventuali società quotate in borsa, con cui Ugitech TFA intrattiene relazioni commerciali, bisognerebbe prendere in considerazione l'eventuale possesso di informazioni riservate apprese durante il lavoro. Se si hanno dei quesiti al riguardo, è necessario richiedere il parere dell'Amministratore Delegato.

1.9 Prestiti

Non è consentito accettare un prestito da persone o enti che intrattengano relazioni commerciali con Ugitech TFA o tentino di farlo, a meno che il prestito non provenga da un'istituzione finanziaria nota, in conformità alle sue condizioni normali di prestito e a tassi d'interesse generalmente disponibili al pubblico.

1.10 Attività commerciali esterne

Si suppone che i dipendenti dedichino la totalità del tempo e delle energie lavorative alle attività di Ugitech TFA. Le attività esterne possono creare delle situazioni di conflitto d'interesse o interferire con il rendimento sul lavoro. Poiché non sono sempre ovvi i possibili conflitti, se il dipendente ha intenzione di dedicarsi a un'eventuale attività esterna, è necessario ottenere l'approvazione dalla Direzione. La presente disposizione non è da intendersi quale tentativo di interferenza con la facoltà di gestione del dipendente dei propri investimenti personali, salvo che le attività di investimento svolte diano adito ad un

conflitto di interesse e intacchino le prestazioni lavorative rese dal dipendente a Ugitech TFA.

1.11 Concorrenza con Ugitech TFA

Non è consentita la concorrenza con Ugitech TFA:

- in affari o attività in cui Ugitech TFA sia impegnata;
- nell'acquisto, nella vendita o nella locazione di beni, e non è consentito accettare a proprio nome una qualsiasi attività o opportunità finanziaria a cui Ugitech TFA potrebbe essere interessata e si è a conoscenza di tale interessamento.

È necessario rivelare un notevole interesse economico proprio o di un familiare nei confronti di qualunque persona o organizzazione che sia in concorrenza con Ugitech TFA.

1.12 Frode

Non è consentito tenere un comportamento fraudolento, in nessuna circostanza. Gli esempi comprendono: la falsificazione o l'alterazione di assegni o di qualunque altro documento; l'appropriazione indebita di fondi o di altri beni; la scorrettezza nella gestione o nella segnalazione dei capitali o delle transazioni finanziarie; il furto o la disonestà; la distruzione o la sottrazione di documenti, arredi, impianti o apparecchiature.

1.13 Informazioni riservate

Le informazioni riservate sulle strategie commerciali, sui progetti, sui prodotti e servizi di Ugitech TFA costituiscono un bene molto prezioso. Tutte le informazioni non pubbliche sulla Società devono essere trattate con la massima riservatezza. È severamente vietato diffondere senza autorizzazione informazioni riservate. Questa politica riguarda la diffusione in qualunque modo: ad esempio attraverso relazioni, copie di relazioni, qualunque forma di riassunto scritto, conversazioni, immagini, oppure attraverso le chat room su Internet. In aggiunta, ogni informazione sanitaria personalmente riconducibile ai dipendenti di Ugitech TFA deve essere trattata con la massima riservatezza.

I documenti, le relazioni e gli archivi di Ugitech TFA sono proprietà di Ugitech TFA. In quanto tali, non è consentito trasportarli o conservarli fuori dai locali di Ugitech TFA, ed è

necessario restituirli a Ugitech TFA quando questa lo richiede, oppure alla conclusione del rapporto di lavoro.

Si prega di consultare la politica di Ugitech TFA sulla sicurezza delle informazioni, per ottenere delle informazioni più precise sulla gestione delle informazioni riservate.

1.14 Insider Trading

Durante il proprio lavoro si può essere esposti a informazioni "materiali riservate" su un'organizzazione con la quale intratteniamo relazioni commerciali, oppure su un'organizzazione che cerca di intrattenere relazioni commerciali con noi. In generale è illegale dedicarsi a qualunque transazione su azioni o altri titoli di una società mentre si è a conoscenza di informazioni materiali riservate su tale società. "Materiali" si riferisce a informazioni che potrebbero influire sensibilmente sul prezzo dei titoli della società, o potrebbero essere considerate importanti da un investitore ragionevole, in relazione alla propria decisione di acquistare, conservare o vendere i titoli della società. Si ritiene "Riservata" qualunque informazione ignota al pubblico.

Gli esempi di informazioni materiali riservate comprendono:

- risultati di vendita notevolmente maggiori o minori rispetto alle previsioni;
- l'acquisizione o la pendente disposizione di un'attività sostanziale;
- i risultati sui guadagni;
- un aumento o una riduzione dei dividendi, un dividendo in azioni o un frazionamento azionario.

1.15 Uso personale di beni di Ugitech TFA

I beni, i servizi, i locali e le apparecchiature di Ugitech TFA, di proprietà o in locazione, vanno utilizzati esclusivamente per finalità di lavoro. Tuttavia riconosciamo che in alcune circostanze sia possibile un uso personale limitato del telefono, del fax, del computer, della posta elettronica, o delle fotocopiatrici. In tali situazioni si presume che si faccia uso del proprio buon senso. Tuttavia la definizione ultima di un uso accettabile spetta al supervisore e a Ugitech TFA.

Sezione II. Relazioni finanziarie

1.16 Relazioni finanziarie e diffusione

È fondamentale, ai fini della precisione delle relazioni finanziarie, che i libri e gli archivi di Ugitech TFA riflettano con precisione e onestà tutte le operazioni. I risultati delle operazioni di Ugitech TFA devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati. Tutte le voci devono essere supportate da un'adeguata documentazione. Gli esempi di documenti di Ugitech TFA comprendono i rendiconti finanziari, le relazioni sulle trasferte e sulle spese, la documentazione degli acquisti e delle vendite e le relazioni sulla gestione interna.

È vietato falsare oppure omettere eventuali transazioni che possano dare luogo a un'attività, a una passività, a un reddito o a una spesa registrati in maniera impropria. Inoltre non è consentito fare in modo che vengano erogati o ricevuti dei fondi in una sede diversa dall'effettiva giurisdizione fiscale.

È vietato indurre in errore, direttamente o indirettamente, oppure influenzare in maniera fraudolenta i revisori indipendenti di Ugitech TFA nello svolgimento della loro revisione contabile o del controllo dei rendiconti finanziari di Ugitech TFA.

1.17 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Ugitech TFA esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. Nel caso di importi significativi o di operazioni non ordinarie, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro

integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Sezione III. Onestà nella concorrenza

1.18 Concorrenza aperta

Non è consentito accordarsi con eventuali concorrenti o fornitori effettivi o potenziali per:

- fissare i prezzi delle merci o dei servizi che Ugitech TFA deve acquistare o vendere;
- fissare altri termini o altre condizioni di vendita, quali sconti o promozioni;
- dividersi o assegnare clienti, mercati o territori di prodotti, servizi o fornitori concorrenti;
- boicottare beni o servizi;
- rinunciare alla concorrenza.

Le associazioni di categoria rappresentano un luogo adatto per discutere delle tendenze nel settore. Poiché la partecipazione a tali associazioni implica spesso riunioni e discussioni con dei concorrenti, bisogna prestare attenzione a evitare, durante le riunioni delle associazioni di categoria, qualunque comportamento che possa costituire o sembrare una violazione delle normative antitrust.

1.19 Comportamento corretto

I dipendenti devono comportarsi correttamente con i nostri fornitori, concorrenti e clienti. Devono sempre presentare con sincerità i prodotti che vendiamo, e non fornire informazioni false o ingannevoli su di essi. Inoltre non è consentito screditare o compromettere in maniera scorretta i prodotti o i servizi di un concorrente. Questa prassi riguarda le singole interazioni con i clienti, con i dipendenti e con i partner commerciali.

1.20 Informazioni sulla concorrenza

È consentito raccogliere informazioni sui nostri concorrenti attraverso le fonti pubbliche, compresi articoli, annunci, brochure, relazioni degli analisti, comunicati stampa e documenti pubblici. Non è opportuno tentare di ottenere informazioni riservate su un concorrente dai suoi dipendenti o da terzi che, secondo le nostre conoscenze, sono obbligati alla riservatezza nei confronti del concorrente.

Sezione IV. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1.21 Rapporti con i funzionari pubblici

Indipendentemente dalle usanze locali, non bisogna fornire o offrirsi di fornire a un funzionario o dipendente pubblico, direttamente o indirettamente, alcunché abbia un valore al fine di influenzarlo nell'esercizio delle proprie funzioni. Qualunque forma di ospitalità deve essere lecita e ragionevole come valore e frequenza, e deve sempre avere delle finalità commerciali valide.

Anche se le usanze e le prassi commerciali cambiano nei paesi in cui operiamo, non è consentito discostarsi dalle politiche espone nel Codice, per svolgere delle attività in qualunque paese.

1.22 Finanziamenti politici

Non è consentito effettuare finanziamenti, a nome di Ugitech TFA, a partiti politici, comitati politici, candidati politici, né alle persone che rivestono cariche pubbliche in alcun paese, anche se ciò dovesse essere considerato dalla legge lecito.

L'unica eccezione alla politica sopra citata è rappresentata dai finanziamenti che possono essere effettuati nei confronti delle organizzazioni il cui scopo principale è il sostegno di questioni di politica legislativa, normativa o simili, e non il sostegno diretto di un partito politico. È necessaria l'approvazione scritta da parte del Consiglio d'Amministrazione, prima di effettuare tali finanziamenti.

Non è consentito richiedere dei finanziamenti politici a nessuno dei nostri Consiglieri d'Amministrazione, ai dipendenti o ad alcun fornitore. Non è possibile consentire a persone o a organizzazioni esterne di richiedere finanziamenti politici durante l'orario di lavoro oppure all'interno dei locali di proprietà della Società o concessi in locazione a quest'ultima. Inoltre non è consentito svolgere nessuna attività per conto di partiti politici, comitati politici, candidati politici o persone che occupano cariche pubbliche durante l'orario di lavoro. Non è consentito l'utilizzo dei beni, dei servizi, dei locali o delle apparecchiature di proprietà di Ugitech TFA o concessi in locazione a quest'ultima, per conto di tali persone o organizzazioni.

Sezione V. Creazione di un ambiente produttivo di lavoro

1.23 Politiche del personale e ambiente di lavoro

Ugitech TFA ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando, sia in Italia che all'estero, qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro ed, in particolare, del lavoro minorile o l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Il rispetto di queste garanzie è vincolante e richiesto dalla società anche a tutti i propri fornitori, siano essi operanti in Italia o all'estero.

1.24 Discriminazione

Ugitech TFA si impegna a mantenere un ambiente privo di discriminazioni basate sulla razza, sul colore della pelle, sulla religione, sul sesso, sull'età, sulle tendenze sessuali, sulla nazionalità, sulle disabilità o su altri fattori estranei ai nostri legittimi interessi commerciali. Siamo abituati ad attuare delle politiche e prassi eque e legali per le risorse umane in tutti gli aspetti del lavoro, compresa la selezione, l'assunzione, la valutazione, la formazione, la disciplina, lo sviluppo della carriera, la retribuzione, la promozione e la fine del rapporto di lavoro.

1.25 Molestia e mobbing sul luogo di lavoro

Ugitech TFA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing e a qualsiasi forma di violenza o molestia sia di natura sessuale che riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerati come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo delle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

1.26 Abuso di droghe e alcolici

Ogni dipendente deve contribuire a preservare l'ambiente lavorativo dall'abuso di droghe e/o alcolici. Non sono consentiti l'uso, il possesso, la produzione o la distribuzione di droghe illecite nei locali di Ugitech TFA, sia di proprietà che in locazione, o all'interno degli automezzi di Ugitech TFA. È vietato abusare di sostanze non consentite o essere sotto l'effetto di alcool o droghe durante il lavoro. Si consiglia la massima attenzione nel servire bevande alcoliche durante un qualsiasi evento sponsorizzato da Ugitech TFA.

I nostri dipendenti, nel partecipare a ricevimenti, sponsorizzati da Ugitech TFA o da altri, in cui vengano servite bevande alcoliche, devono adottare il buon senso e ricordare che, in qualità di dipendenti, rappresentano i nostri più alti valori e principi. Non è accettabile il consumo di quantità eccessive di bevande alcoliche a qualsiasi evento in cui il dipendente rappresenti Ugitech TFA.

1.27 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I Dipendenti e Collaboratori, sono considerati elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro della società. Quest'ultima si impegna alla garanzia del rispetto delle normative di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, assicurando luoghi e ambienti di lavoro adeguati agli standard nazionali e internazionali in materia.

La salute dei Dipendenti e Collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie, ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito mediante i seguenti principi di organizzazione:

- impegno a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- eliminare i rischi e, ove ciò non fosse possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi all'origine;
- adattare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne l'organizzazione, la salubrità e la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione. Soprattutto si devono combattere le attività monotone o ripetitive e, quindi, ridurre i loro effetti negativi sulla salute. Se il lavoro è monotono o ripetitivo, l'organizzazione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione devono essere ottimizzati al fine di alleviare i lavoratori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- accordare la priorità alla protezione della salute a carattere collettivo piuttosto che individuale;
- formare i dipendenti, a tutti i livelli della gerarchia, in modo appropriato;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I destinatari di questo Codice, in relazione al ruolo ad essi attribuito nell'organizzazione aziendale, devono adempiere a quanto previsto dalle normative in vigore sull'argomento e adempiono o contribuiscono all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle autorità competenti o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro. Più in particolare:

- i responsabili delle attività vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate. Si adoperano perché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose. Recepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute;
- i dipendenti seguono con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzano i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalano ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento;
- il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro

Sezione VI. Tutela dell'ambiente

Ugitech TFA intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante. A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- privilegiando l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente piuttosto che attendere il momento della realizzazione di un danno;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione nella gestione delle problematiche ambientali, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno sia con la collettività esterna e le istituzioni;

- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

Sezione VII. Compliance gruppo

Tutto il personale di Ugitech TFA e i suoi collaboratori sono tenuti a rispettare la compliance del gruppo Schmolz+Bickenbach poiché è la condizione preliminare per la nostra crescita sostenibile.

Tutto il personale ha ricevuto il documento con le regole della compliance.

Se la legislazione locale è più restrittiva delle regole della compliance gruppo, la legislazione locale deve essere rispettata. Se la legislazione locale è meno restrittiva rispetto alle regole della compliance, devono essere rispettate quest'ultime.

Le regole di compliance hanno dunque un carattere obbligatorio. Il mancato rispetto delle sue regole comporterà l'applicazione di sanzioni adeguate. Le sanzioni possibili sono le stesse previste dal Modello organizzativo e possono dar luogo sia a denunce presso le Autorità sia a richieste di risarcimento danni.

Nel caso in cui vi siano attività contrarie alla legge o a regolamenti interni, il servizio compliance di gruppo prevede tre opzioni per denunciare queste irregolarità anche in maniera anonima:

- contattare il servizio compliance del gruppo;
- un avvocato indipendente messo gratuitamente a disposizione dal gruppo;
- una linea di contatto, **Speak Up Line**. La linea di contatto permette di effettuare segnalazioni tramite un sistema su internet o per telefono.

Tutto il personale ha ricevuto la documentazione sulla compliance e come contattare i diversi servizi.

Sezione VIII. Violazioni

È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente Codice. In caso di violazione di qualsiasi politica di Ugitech TFA, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il

dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, compreso il licenziamento e il rimborso a Ugitech TFA di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se del caso, una violazione di una di queste politiche può avere come conseguenza un'azione legale nei confronti del dipendente da parte di Ugitech TFA, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

Sezione IX. Derghe e Autorizzazioni

Qualsiasi eventuale deroga deve essere ottenuta per iscritto dall'Amministratore Delegato. Tutte le deroghe al Codice a favore di direttori e funzionari esecutivi devono essere approvate dal Consiglio d'Amministrazione.

Linea diretta per contattarci e altre informazioni

Domande, dubbi o segnalazioni di sospette violazioni

Tutti coloro che collaborano con Ugitech TFA, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio di Ugitech TFA può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i Collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno di Ugitech TFA sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani. L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001 e norme collegate, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di Ugitech TFA ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicata, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza di Ugitech TFA S.r.l. alla seguente e-mail: Odvugitech.tfa@ugitech.com

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ferme restando eventuali responsabilità di legge a titolo di calunnia o diffamazione, il segnalante che riferisce all'Organismo di Vigilanza, ovvero al proprio superiore gerarchico o funzionale, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal cap. 6 del Modello Organizzativo, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata esclusivamente sulla segnalazione senza riscontri esterni, l'identità può tuttavia essere rivelata, previa richiesta per iscritto e motivata in tal senso all'Organismo di Vigilanza da parte del Titolare del potere disciplinare – competente in relazione al capitolo 6.1 del Modello Parte Speciale - ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dalle disposizioni in materia lavoristica.

Con l'approvazione della legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", così detto whistleblowing, la società utilizza il sistema di segnalazione messo a disposizione dal servizio Compliance del gruppo S+B.

I canali utilizzabili per le segnalazioni sono stati comunicati a tutto il personale e qui di seguito vengono riportati.

- Servizio compliance del gruppo reperibili sul sito intranet del gruppo alla pagina

<http://sb-info/index.php?id=3599&L=1>

- Avvocato Dr. Caroline Jacob,
Esq., Bleidenstraße 1, D-60311 Frankfurt am Main;
Telefono: +49 69 710 333 30 o +49 170 216 016 0;
e-mail : kanzlei@dr-buchert.de
- linea di contatto, **Speak Up Line**.

La linea di contatto permette di effettuare segnalazioni tramite un sistema su internet o per telefono in lingua italiana o inglese. I contatti sono i seguenti:

Telefonico, al numero 800-787639 e digitando il codice 56849.

Sito internet, all'indirizzo <https://www.speakupfeedback.eu/web/3efrus/it> e digitando il codice 56849.

In entrambi i casi, al segnalante sarà comunicato un codice della segnalazione per poter seguire l'evoluzione della sua segnalazione.

Le segnalazioni tramite avvocato o Speak Up Line, possono essere effettuate in maniera anonima come previsto dalla norma.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito intranet del gruppo alla pagina <http://sb-info/index.php?id=6811&L=1>

Per rendere più efficace la segnalazione ed evitare il rischio di alimentare denunce infondate e mere doglianze che hanno poco a che fare con la tutela dell'ente, sarebbe opportuno quanto meno rafforzare il fondamento della denuncia documentandola adeguatamente ovvero renderla con dovizia di particolari in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

A seguito dell'utilizzo del sistema di segnalazione del servizio Compliance, è stato attivato uno scambio di informazioni fra il servizio e i membri del Organismo di vigilanza. Questo prevede che chi riceve una comunicazione, anonima o non, la comunichi all'altro organo, sempre che non si tratti di denunce infondate o mere doglianze. Nelle comunicazioni non saranno indicate, se conosciute, le eventuali generalità del denunciante.

Come per le segnalazioni all'Organismo di vigilanza, vige il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati,

direttamente o indirettamente alla segnalazione. Chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate sarà oggetto di provvedimento disciplinare.

Anche in questo caso, la tutela del segnalante, è la medesima prevista nel caso di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

I due organi di vigilanza, societario e di gruppo, avranno uno scambio informativo in tempi e contenuti tali da garantire la completezza e la tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive su tematiche comuni. Questi scambi comunicativi non limitano in alcun modo l'autonomia dei singoli organi di vigilanza.

I principi della *Compliance* del gruppo, ripresi completamente nel Codice Etico, non determinano alcuna limitazione di autonomia, da parte della società controllante, nell'adozione del Modello.

La predisposizione e la revisione del Modello è svolta autonomamente dalla società così da avere un modello realmente calibrato sulla propria realtà organizzativa.