



ALLEGATO D - CODICE ETICO
Data di approvazione
08 gennaio 2016

Indice

1. Introduzione	2
1.1 Premessa	2
1.2 Ambito di applicazione del Codice Etico	2
2. Principi generali	2
2.1 Rispetto delle legge	2
2.2 Onestà e correttezza	2
2.3 Imparzialità e pari opportunità	2
2.4 Trasparenza e completezza dell'informazione	2
2.5 Riservatezza delle informazioni	2
3. Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori	2
3.1 Risorse Umane	2
3.2 Selezione del personale	3
3.3 Rapporto di lavoro	3
3.4 Gestione del personale	3
3.5 Sicurezza e salute	3
3.6 Tutela della privacy	3
3.7 Integrità, tutela e pari opportunità	3
3.8 Prevenzione dei conflitti di interesse	4
3.9 Doveri dei collaboratori	4
4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	4
4.1 I contratti di vendita	4
4.2 Stile di comportamento con i clienti e customer satisfaction	4
4.3 Qualità dei prodotti e dei servizi	4
5. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	4
5.1 Rispetto delle leggi	4
5.2 Scelta del fornitore	5
5.3 Tutela degli aspetti etici nella fornitura	5
6. Criteri di condotta nella gestione aziendale	5
6.1 Il Collegio sindacale	5
6.2 La società di revisione	5
6.3 Comunicazione finanziaria	5
7. Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente	5
8. Criteri di condotta nei confronti degli altri soggetti	5
8.1 Collettività	5
8.2 Pubblica Amministrazione, Istituzioni ed Autorità	6
8.3 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	6
8.4 Contributi e sponsorizzazioni	6
8.5 Regali, omaggi e benefici	6
9. Comunicazione	6
10. Violazione del Codice Etico	6
11. Disposizioni finali	7



1. Introduzione

1.1 Premessa

La Società ha redatto questo codice etico al fine di definire l'insieme dei valori, principi e regole etiche e comportamentali ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi.

L'osservanza del codice etico è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione, l'immagine e per il corretto funzionamento della Società stessa. La Società richiede a tutti coloro che collaborano per il raggiungimento dello scopo aziendale uno sforzo ad osservare quanto indicato nel presente Codice Etico. Non è consentito adottare comportamenti in contrasto con il codice etico anche se spinti dal bene aziendale.

1.2 Ambito di applicazione del Codice Etico

Tutti gli stakeholder, siano essi dipendenti o collaboratori vari, devono attenersi alle linee guida del codice etico tutelando attraverso i propri comportamenti l'immagine della Società ed il patrimonio aziendale. A seconda della funzione aziendale ricoperta o dell'interazione che si ha con l'azienda si chiede che tutti si ispirino ai medesimi principi in modo da avere una gestione univoca e rafforzare la coesione e lo spirito di collaborazione. La Società si impegna a divulgare il presente documento mediante apposite attività di comunicazione ed a raccogliere eventuali segnalazioni per aggiornare lo stesso così come verificare le violazioni del Codice Etico al fine di applicare sanzioni.

2. Principi generali

2.1 Rispetto della legge

La Società pone alla base del suo operato il rispetto delle leggi ed invita tutti i dipendenti, collaboratori o altro soggetto che comunque collabora con la società, a rispettare sia le leggi che il codice etico della società.

2.2 Onestà e correttezza

Onestà, correttezza e lealtà sono le basi di tutti i rapporti tra soggetti che collaborano con la società. La condotta non onesta, seppur eseguita per l'interesse della Società non è consentita.

2.3 Imparzialità e pari opportunità

La Società garantisce pari opportunità a ogni soggetto senza discriminazioni per età, sesso, sessualità, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose.

2.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad adottare una linea trasparente di gestione aziendale a tutte le risorse in qualsiasi modo coinvolte nel raggiungimento dello scopo aziendale. Tutte le attività di comunicazione devono rispettare leggi, regole e pratiche di condotta professionale ma al contempo devono tutelare i segreti aziendali. Non è concesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Il codice etico e tutte le comunicazioni di carattere aziendale saranno divulgate anche attraverso il sito internet della società: www.unicaspa.it

2.5 Riservatezza delle informazioni

Le attività della società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la diffusione di dati di alcuni dati dei clienti o potenziali tali. La Società assicura che siano rispettate le norme in materia di protezione dei dati. Ciascun dipendente:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure comunicate dalla società o previa autorizzazione della persona a ciò delegata e comunque nel rispetto della legge ;
- assicurarsi che non ci siano vincoli di confidenzialità in funzione di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La società, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

3. Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

3.1 Risorse umane

La Società riconosce che le risorse umane sono il fulcro principale dell'azienda ed intende creare un rapporto basato su lealtà e fiducia reciproca. La società garantisce che sin dalla stesura del contratto di



lavoro o dall'instaurazione del rapporto di collaborazione, c'è il rispetto dei diritti dei lavoratori. Nella gestione del rapporto di lavoro la società si impegna a valorizzare i singoli per favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Per contro la società richiede a dipendenti e collaboratori ad agire lealmente sia nel rispetto del rapporto instaurato sia nel rispetto del presente codice etico.

3.2 Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. La funzione aziendale delegata alla selezione del personale la società esterna delegata a tale funzione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta ogni opportuna misura per evitare favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo. Allo scopo di garantire trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale, nonché di evitare indebite pressioni, la predetta funzione verifica la sussistenza di potenziali situazioni in grado di esporre la Società all'influenza del candidato o dell'Ente di provenienza e da cui la Società stessa o i suoi soggetti apicali potrebbero attendersi apparenti vantaggi.

3.3 Rapporto di lavoro

La società garantisce che il personale sia assunto con regolare rapporto di lavoro. Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente riceve accurate informazioni inerenti le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e dai contratti aziendali; le norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

3.4 Gestione del personale

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, sia essa riferita al genere, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, allo stato di salute, alle credenze religiose e alle opinioni politiche. Nell'ambito della gestione del personale la società garantisce che saranno adottati criteri di merito per valorizzare le risorse. I passaggi a ruoli diversi ovvero le assegnazioni di merito saranno valutate in considerazione delle competenze e delle capacità. La Società intende inoltre agevolare la gestione dello stato di genitorialità dei propri dipendenti.

Ogni dipendente sarà sottoposto a specifici percorsi di formazione per migliorare i punti di debolezza ove presenti ed al responsabile è affidato il compito di valorizzare i punti di forza di ogni singolo per favorirne lo sviluppo all'interno dell'azienda. Tutti i dipendenti o collaboratori sono coinvolti nell'organizzazione aziendale, con momenti di partecipazione a riunioni e tavoli di lavoro in cui si discute delle scelte aziendali. Nessuna funzione aziendale può, abusando della sua posizione, richiedere prestazioni o favori a carattere personale.

Chiunque venga a conoscenza che sono stati posti in essere comportamenti contrastanti con i principi del presente codice, deve darne informazione tempestiva alla direzione aziendale.

3.5 Sicurezza e salute

La società intende proteggere le proprie risorse: umane, finanziarie e patrimoniali e per questo si impegna a diffondere una cultura basata sulla sicurezza, con azioni preventive.

La società si impegna a promuovere comportamenti responsabili sia tra i dipendenti che tra i collaboratori vari, anche se esterni all'azienda.

3.6 Tutela della privacy

La società evita le forme di discriminazioni e per questo si impegna a mantenere riserbo ed a tutelare sui dati personali acquisiti. Tutte le informazioni acquisite dalla società vengono custodite e trattate nel rispetto della legge sulla privacy e la società si impegna ad evitare i rischi di accesso non autorizzato a tali dati o trattamento non consentito o non conforme. Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi. Il trattamento di dati personali dovrà comunque, (ex art 23 D.lgs. 196/03), e salvo le eccezioni previste dalla legge, sempre essere preceduto dal consenso espresso dall'interessato, rilasciato a valle di specifica informativa così come disposto dall'art. 13 D.lgs. 196/03. Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni amministrative disciplinate dal D.lgs. 196/03 artt. 161 e segg. e penali artt. 167 e segg. nonché le sanzioni disciplinari previste dagli usi aziendali.

3.7 Integrità, tutela e pari opportunità

La società garantisce migliori condizioni di vita nei luoghi di lavoro e di difesa di norme comportamentali idonee ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano riconosciuti uguale dignità e rispetto, per questo motivo:



- riconosce che la qualità della prestazione è condizionata sia dalla professionalità tecnica, etica, deontologica di ogni lavoratrice/lavoratore, sia dalla valorizzazione della sua dignità professionale e personale. Pertanto ogni lavoratrice/lavoratore dovrà essere sensibilizzata/o a tali valori e stimolata/o a stabilire buoni rapporti di collaborazione con colleghe e colleghi e altre figure professionali, adoperandosi a costruire un clima rispettoso delle diverse individualità;
- si impegna a ostacolare tutti quegli atteggiamenti offensivi che – ledendo i diritti umani, civili, culturali, religiosi – contrastano palesemente con una società civile e democratica;
- si attiva affinché siano particolarmente perseguite e superate le violenze morali e le modalità comunicative di tipo ostile che sono uno degli aspetti più deleteri del clima lavorativo;
- propone specifici interventi di formazione alle/ai dirigenti, rivolti alla gestione del clima relazionale nell'ambito dei singoli settori o servizi e alla valorizzazione delle risorse umane, nonché alle necessarie modifiche all'organizzazione del lavoro laddove necessarie a tal fine.

3.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

La società invita tutti i dipendenti ed i collaboratori ad evitare le situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse. Tutti i dipendenti e collaboratori devono quindi evitare, nello svolgimento delle proprie funzioni anche se direttive, di avvantaggiarsi personalmente, o tramite familiare e/o interposta persona, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza presso clienti, fornitori e/o concorrenti.

Chiunque venga a conoscenza che un dipendente e/o collaboratore della società stia agendo generando un possibile conflitto di interesse è tenuto ad informare il proprio responsabile e/o la direzione della Società in modo che si possa valutare l'evento e decidere una linea di azione.

3.9 Doveri dei collaboratori

Il dipendente ed il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni lavoratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, se esistenti;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano in contrasto con l'interesse della società;
- evitare l'utilizzo dei beni aziendali da parte di soggetti estranei alla società.

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente la direzione di eventuali eventi dannosi per la Società.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi non conformi dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, nel pieno rispetto delle leggi vigenti.

4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

4.1 I contratti di vendita

I contratti preparati dalla società e le comunicazioni ai clienti della Società seguono i criteri di completezza, trasparenza e alla serietà, oltre ad essere conformi alle normative vigenti.

4.2 Stile di comportamento con i clienti e customer satisfaction

La società intende instaurare un rapporto collaborativo con i propri clienti, per questo lo stile di comportamento della società verso i clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia. Per questo motivo non effettua azioni discriminatorie nei confronti dei clienti e mantiene un comportamento non discriminatorio.

Nell'ottica di creare un rapporto collaborativo la società si impegna a valutare e dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami inoltrati dai clienti per migliorare il servizio reso.

4.3 Qualità dei prodotti e dei servizi

La Società si impegna a fornire prodotti e servizi di elevata qualità e che soddisfino i clienti e le loro aspettative senza dimenticare la loro sicurezza e incolumità.

5. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

5.1 Rispetto delle leggi

I fornitori della società non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. In particolare:

- l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile;
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto con il fornitore;
- la retribuzione ed i benefici dei Dipendenti devono essere conformi alle normative locali, alla legge ed allineati a quanto previsto dalla Convenzioni internazionali in materia;
- i fornitori devono garantire che ogni forma di produzione venga effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori e la sicurezza ambientale (contenimento dei consumi della materia prime, riduzione dei rifiuti, emissioni nocive ecc....).

5.2 Scelta del fornitore

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

La società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

Nella scelta del fornitore i collaboratori o dipendenti della società non devono precludere ad alcun fornitore la possibilità di competere alla stipulazione delle offerte e devono assicurare che, all'interno di una eventuale gara, ci sia una concorrenza sufficiente per valutare il giusto fornitore.

5.3 Tutela degli aspetti etici nella fornitura

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona la società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

Al fine di assicurare massima trasparenza, la società conserverà le informazioni ed i documenti ufficiali di gara.

6. Criteri di condotta nelle gestione aziendale

6.1 Il Collegio Sindacale

La società opera con un amministratore unico ed è supportato dal collegio sindacale. La procedura per l'eventuale nomina del collegio sindacale è ispirata alla massima trasparenza.

6.2 La società di revisione

Il controllo contabile viene effettuato dal collegio sindacale e gli incarichi di consulenza affidati a società di revisione contabile sono autorizzati dal collegio sindacale e dall'amministratore.

6.3 Comunicazione finanziaria

La Società persegue la propria missione assicurando sempre trasparenza nelle scelte effettuate; pertanto, essa ha ritenuto di adottare un Modello di Organizzazione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali scongiurando reati societari quali falso in bilancio, agiotaggio, false comunicazioni, ecc. Tutta la comunicazione finanziaria della Società rispetta i disposti normativi. I dipendenti ed i collaboratori della società devono evitare comportamenti che possono favorire fenomeni di insider trading anche da parte di terzi.

7. Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente

La Società contribuisce alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività ed assicura la compatibilità delle proprie attività con il territorio e l'ambiente circostante

La società si impegna a salvaguardare l'ambiente e la salute pubblica programmando le proprie attività alla ricerca di un equilibrio tra iniziative economiche e esigenze ambientali, nel rispetto delle direttive nazionali ed internazionali in materia.

La strategia della Società è improntata ad un'ottica di investimenti in attività che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile, ad esempio promuovendo azioni e comportamenti che considerano strategica la variabile ambiente.

8. Criteri di condotta nei confronti di altri soggetti

8.1 Collettività



La Società è consapevole che il proprio operato influenza la collettività, per questo motivo ogni attività svolta terrà in considerazione la comunità locale e nazionale.

8.2 Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità questi avvengono esclusivamente per il tramite di personale dotato di mandato autorizzazione da parte della Società e che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Le relazioni con tali organi devono avvenire nel rispetto della trasparenza e della collaborazione costruttiva.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

Non sono consentite le offerte di beni o di altre utilità ai rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni (anche per interposta persona), salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e tali che non possano essere intesi come finalizzati alla ricerca di indebiti favori e che non compromettano l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

8.3 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

E' attribuita all'amministratore la facoltà di elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché effettuati nel rispetto delle normative vigenti, e tal fine vi è obbligo di conservare la relativa documentazione. La società si astiene da effettuare qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

8.4 Contributi e sponsorizzazioni

La società potrà destinare alcuni fondi alle attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, ma queste dovranno offrire garanzia di qualità, garantire originalità ed efficacia. In ogni scelta di sponsorizzazione la società presta particolare attenzione verso potenziali conflitti di interesse.

Tutti i contributi che la società intende erogare saranno conformi alla legge e alle disposizioni vigenti.

8.5 Regali, omaggi e benefici

La Società vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in un suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, benefici o favori non dovuti (sai diretti che indiretti e anche e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con soggetti esterni all'azienda siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori e che possano influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi finalità. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti se di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, solo quando per natura e valore siano tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

È fatto assoluto divieto di accettare o donare denaro o benefici di tipo diverso.

Tutti i soggetti che vengono a conoscenza di eventi dubbi che riguardano richieste od offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi o regali di no modico valore), formulate a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società con soggetti terzi (Pubblica Amministrazione, istituzioni, autorità, clienti o fornitori) devono riferire con tempestività l'accaduto all'amministratore della società, in modo che questi possa verificare ed effettuare azioni a tutela della società.

9. Comunicazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati con divulgazione sul sito internet della società, per opportuna consultazione.

10. Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico ledono il rapporto di fiducia instaurato con gli stakeholder e potranno costituire, a seconda dei diversi soggetti:

- inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, se trattasi di dipendenti, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge.



- inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, se trattasi di collaborazioni/clienti e/o fornitori, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere sanzioni proporzionate alle singole violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni di legge.

11. Disposizioni finali

Il presente Codice è approvato dall'amministratore e dal collegio sindacale. Eventuali aggiornamenti dello stesso saranno divulgati a tutti i destinatari attraverso il sito internet aziendale.

UNICA