

 ULTRAFLEX GROUP	Codice_Etico_Gruppo_Ultraflex_rev_2023-11-10.docx				Page 1 of 4
DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE				
10/11/2023	Prima Emissione				
PREPARATO	SDS	VERIFICATO	CMO	APPROVATO	PRESIDENTE CdA

Indice

1. Obiettivi	1
2. I principi e gli standard etici generali	2
3. I Destinatari del Codice Etico	2
4. La Concorrenza	2
5. La Corruzione	2
6. I Dipendenti e i Collaboratori	3
7. I Luoghi di Lavoro e la Tutela della Salute e della Sicurezza	3
8. I Rapporti con la Pubblica Amministrazione	3
9. I Fornitori e i Collaboratori Esterni	3
10. Il Trattamento dei dati personali e delle informazioni	4
11. Il Conflitto di interessi	4
12. La Tutela dell'Ambiente	4
13. La Tutela e l'uso dei beni aziendali	4
14. Sistemi di attuazione, vigilanza e controllo	4

1. Obiettivi

Il presente Codice Etico è adottato dalle seguenti aziende:

Finultra Spa	
Ultraflex Spa	
Uflex Srl	
Ultraflex Control Systems Srl	
I.L. Industria di Leivi Srl	

d'ora in avanti denominate Società del Gruppo.

Per maggiori informazioni sulle Società vedere il sito www.ultraflexgroup.it.

Ciascuna società durante lo svolgimento dell'attività lavorativa rispetta puntualmente le leggi e le normative vigenti, garantendo il perseguimento dei principi e degli obiettivi espressi dal presente Codice Etico. In nessun caso e per nessuna ragione è giustificabile, né viene tollerato, un atteggiamento contrario all'etica ed ai principi che sono contenuti all'interno del presente Codice Etico ed in qualunque caso contrario al rispetto delle leggi.

Il Codice Etico stabilisce norme generali in termini di Compliance e condotta etica. Stabilisce altresì i principi generali di business, descrive i valori fondamentali e l'identità aziendale, definisce gli standard di condotta, e stabilisce gli obiettivi perseguiti, che vedono la valorizzazione della professionalità di tutti coloro che contribuiscono a rendere la società una realtà unica nel suo settore: dipendenti, collaboratori, agenti, fornitori, clienti, professionisti esterni, della cui opera ci si avvale nella ricerca continua di un miglioramento in tutti i settori di competenza. Il Codice Etico deve essere rispettato da CdA, Direzione, Dirigenti, Quadri e da tutti i dipendenti, ivi compresi agenti e consulenti, dell'azienda in tutte le loro attività.

2. I principi e gli standard etici generali

Il presente documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da ciascuna Società del Gruppo e dai suoi collaboratori. Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti i collaboratori, siano essi amministratori o dipendenti, dei consulenti e dei fornitori di servizio che operano all'interno dei siti. La società non manterrà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al presente Codice Etico.

Le Società del Gruppo sono convinte che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà.

Le Società si sono dotate di un sistema di gestione aziendale conforme ai requisiti della ISO 9001 ed adeguato ai requisiti del D.lgs 231/01 e SMI, che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti devono svolgere le proprie attività.

Le violazioni di legge determinano, da parte della competente Autorità Giudiziaria, l'apertura di procedimenti e la conseguente irrogazione delle sanzioni correlate alla specifica violazione commessa nel caso concreto e possono altresì determinare, in capo alla singola Società del Gruppo, l'irrogazione di sanzioni di carattere economico e l'irrogazione di sanzioni interdittive dell'esercizio delle attività proprie, tanto nel settore privato quanto nel settore pubblico. Inoltre, le violazioni possono esporre la singola Società a richieste di risarcimento dei danni correlati alle stesse violazioni di legge, con evidenti ripercussioni negative non solo a livello economico, ma anche a livello di immagine ed affidabilità nel proprio mercato di operatività.

Ciascuna Società del Gruppo ha adottato formalmente il presente Codice Etico per definire con chiarezza l'insieme dei valori che la stessa riconosce, accetta, condivide e ritiene fondamentale per assicurare il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione.

Ciascuna Società vigila sull'osservanza del Codice Etico con adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalle Società del Gruppo ai sensi del D.lgs 231/2001.

Condotta Etica Responsabile significa rispettare le regole e le disposizioni di legge. Impegnarsi quotidianamente nella valorizzazione della professionalità di tutte le persone, per perseguire lo scopo della massima soddisfazione dei propri clienti, attraverso la garanzia di affidabilità nel tempo dei prodotti e dei servizi erogati, nel rigoroso rispetto di tutte le norme, anche e soprattutto in tema di tutela di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro e del proprio settore di riferimento.

PRINCIPI ETICI GENERALI	
VALORE DELLA PERSONA	Il valore della persona è un principio fondamentale al centro del quotidiano agire della singola Società del Gruppo che si impegna ad utilizzare l'ascolto ed il dialogo come strumenti di continuo miglioramento sia rispetto alle proposte alla clientela sia rispetto alla valorizzazione dei propri dipendenti e collaboratori.
DIRITTI UMANI	Valore primario perseguito dalla singola Società del Gruppo è il pieno rispetto dei diritti umani di cui viene promossa l'implementazione nell'ambito della propria sfera di influenza. Ciascuna Società del Gruppo si impegna a non attuare, neppure indirettamente, alcun abuso o violazione dei diritti umani.
CONCORRENZA LEALE	Operare in un mercato nel rispetto delle regole risulta uno dei principi e valori fondanti delle Società del Gruppo

3. I Destinatari del Codice Etico

I soggetti destinatari del presente codice etico sono:

- Tutti i soggetti che operano all'interno della singola Società del Gruppo per il conseguimento degli obiettivi aziendali.
- Tutti i collaboratori, i consulenti esterni ed i partner in affari, sono tenuti all'osservanza, nella conduzione degli affari e delle trattative commerciali, del presente Codice Etico.

4. La Concorrenza

Ciascuna Società del Gruppo crede che la concorrenza leale sia un elemento fondamentale per il benessere comune; la collaborazione ed il confronto sono un'occasione importante di miglioramento del proprio standard di qualità; in base a questo principio, pertanto è fatto divieto di utilizzo di pratiche tese a minacciare i propri concorrenti o pratiche tese ad avvantaggiarsi mediante l'acquisto di prodotti senza aver provveduto a tutti gli obblighi Fiscali.

5. La Corruzione

Ciascuna Società del Gruppo non tollera la corruzione. Influenzare le decisioni adottabili da parte di soggetti pubblici o privati, promettendo o concedendo benefici e utilità di qualsiasi tipo, è vietato dalla legge ed è penalmente sanzionato. Ciascuna Società del Gruppo è impegnata a lottare contro la corruzione e a prevenire qualsiasi comportamento che possa anche solo fornire la minima impressione di un agire corruttivo; in tale ottica garantisce la trasparenza in tutte le attività e in tutte le pratiche. Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificata e verificabile, legittima, coerente e congrua, secondo le normative vigenti e secondo le procedure interne.

Ciascuna Società del Gruppo agisce con decisione ovunque ci sia il sospetto di collusione o di corruzione, adottando tutti i più opportuni provvedimenti.

Regali, omaggi ed altre utilità, anche soltanto promessi, verso clienti, fornitori, amministratori, sindaci, collaboratori, dipendenti, organi apicali, fornitori, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti solo quando siano di modico valore e, comunque, tali da non poter essere interpretati da terzi come finalizzati ad acquisire qualsiasi tipo di vantaggio in modo improprio o illecito. In ogni caso, regali, omaggi ed altre utilità non devono mai in alcun modo essere destinati o finalizzati ad influenzare o ricompensare un atto proprio dell'ufficio del destinatario. Ogni dipendente o collaboratore di ciascuna Società del Gruppo deve astenersi dall'accettare doni o omaggi eccedente le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altro beneficio o utilità, anche solo in forma di promessa, volti a comprometterne l'indipendenza di giudizio, l'imparzialità e la correttezza operativa.

6. I Dipendenti e i Collaboratori

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve tutte le informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e alle norme e alle procedure da adottare per la propria attività lavorativa. In tale contesto rientrano il rispetto delle normative in materia di lavoro, che vietano ad esempio l'utilizzo di pratiche di Mobbing e l'utilizzo di personale senza permesso di soggiorno o l'impiego di manodopera minorile.

Il dipendente deve, comunque, rispettare le restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni (segreto d'ufficio) di proprietà di ciascuna Società del Gruppo.

Ciascuna Società del Gruppo tutela l'integrità morale dei collaboratori e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona., salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

A tutti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto alla Organismo di Vigilanza (OdV), che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Nel caso in cui, a detta del segnalatore, la segnalazione, non porti a nessun risultato, secondo le indicazioni del D. Lgs 24/2023, è possibile effettuare la segnalazione al link del sito dell'ANAC <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>.

La scelta di utilizzare il canale del sito dell'ANAC (Agenzia Nazionale Anticorruzione) è prettamente istituzionale, organizzativa e di privacy.

7. I Luoghi di Lavoro e la Tutela della Salute e della Sicurezza

Ciascuna Società del Gruppo si impegna sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e si adopera per il continuo miglioramento dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

La singola Società del Gruppo garantisce il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Chiunque dei destinatari del presente Codice Etico individui problematiche inerenti alla sicurezza tali da mettere a rischio l'incolumità o la salute del personale è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'OdV e/o al suo superiore o referenti interni (Dirigente per la Sicurezza, RSPP, Preposto o RLS).

8. I Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ciascuna Società del Gruppo si prefigge come obiettivo la massima integrità e correttezza nei rapporti, con le istituzioni pubbliche intese anche come qualunque Ente Pubblico, o qualunque Agenzia Amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. I rapporti devono essere sempre gestiti con professionalità, chiarezza e trasparenza sia durante le eventuali visite / audit che nella predisposizione delle eventuali pratiche improntate alla veridicità delle informazioni e dei dati.

Nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche gli eventuali conflitti di interesse devono essere prontamente segnalati al fine di ridurre i rischi derivanti, pertanto è espressamente e severamente vietato offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Dogane, Comuni, Agenzia delle Entrate, Provincie/Città Metropolitana, Arpa, Asl, ecc..) istituzioni pubbliche o soggetti incaricati di pubblico servizio, compresi loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un qualunque vantaggio diretto o indiretto.

Chiunque dei destinatari del presente Codice Etico abbia a ricevere delle esplicite o implicite richieste di benefici in qualunque forma o natura, da parte di soggetti incaricati di pubblico servizio o soggetti delle istituzioni pubbliche è tenuto a:

- Darne immediata comunicazione scritta all'OdV e/o al suo superiore o referente interno.
- Astenersi immediatamente dal continuare l'attività ed ogni rapporto con i richiedenti.

9. I Fornitori e i Collaboratori Esterni

Ciascuna Società del Gruppo si avvale di fornitori competenti, in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. I fornitori di servizio (ad esempio i consulenti OdV / Sindaci/ Collaboratori Agenti / fornitori che operano all'interno dei siti) sono tenuti al rispetto del Codice Etico presente nel sito www.ultraflexgroup.it

Le eventuali violazioni da parte del fornitore di servizio porteranno alla valutazione di provvedimenti che possono arrivare sia alla rescissione del rapporto che alla eventuale richiesta danni economici e di immagine in funzione dell'illecito.

10. Il Trattamento dei dati personali e delle informazioni

Ciascuna Società del Gruppo raccoglie e tratta i dati personali, anche particolari, dei propri dipendenti e delle persone fisiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento avviene con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa in materia.

I dipendenti hanno altresì accesso a varie informazioni relative ad altri enti e Società, pertanto l'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare la singola Società del Gruppo o il soggetto terzo. Di conseguenza ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di informazioni senza la dovuta autorizzazione della Direzione.

11. Il Conflitto di interessi

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali. Ogni conflitto, anche solo apparente, deve essere immediatamente comunicato ai vertici aziendali ed all'OdV.

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici della singola Società del Gruppo, incluso il lavoro per un fornitore; non possono utilizzare gli elenchi di clienti o i contatti di ogni singola Società del Gruppo per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi promossi di ogni singola Società del Gruppo. I dipendenti devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in Società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali.

I destinatari del presente Codice Etico devono tempestivamente segnalare altresì una situazione di forte interesse personale o di suoi familiari prossimi.

12. La Tutela dell'Ambiente

In ciascuna Società operativa del Gruppo si ritiene fondamentale il rispetto dei requisiti di legge in materia ambientale da parte di tutti i dipendenti, responsabili e collaboratori. In particolare, viene garantita la gestione dei rifiuti secondo l'apposita documentazione e l'utilizzo di fornitori qualificati e riconosciuti, pertanto è fatto divieto di smaltire in modo irregolare qualsiasi tipo di rifiuto sia esso pericoloso o non pericoloso.

Chiunque sia a conoscenza di situazioni o eventi dannosi nei confronti dell'Ambiente deve provvedere immediatamente di darne comunicazione ai vertici Aziendali ed all'OdV.

13. La Tutela e l'uso dei beni aziendali

Ciascuna Società del Gruppo possiede beni sia tangibili che intellettuali. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a tutelare quelli affidati ed a salvaguardare tutti gli altri. In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, ogni dipendente deve immediatamente segnalare il fatto ai Vertici Aziendali. I sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva Direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Inoltre, devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica e brevetti. I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese eventuali documentazioni e supporti contenenti informazioni della Società. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione ed utilizzazione di informazioni di proprietà di ciascuna Società del Gruppo.

14. Sistemi di attuazione, vigilanza e controllo

In base alle norme inserite in questo codice, tutti rispondono delle proprie azioni e della propria condotta. Inoltre, poiché i Vertici Aziendali sono responsabili in quanto dirigono le azioni degli altri e sono di esempio per i dipendenti, questi, insieme ai dipendenti, i collaboratori ed i fornitori devono conoscere bene i valori espressi in questo documento. I programmi di formazione ed eventi informativi forniranno gli adeguati strumenti per quanto riguarda il contenuto del Codice Etico e delle relative linee guida.

Nessuno ha l'autorità di richiedere a chicchessia di violare il presente Codice Etico; qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare. L'osservanza delle norme del Codice Etico rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. In caso di violazione di una delle norme indicate finora, la Direzione prenderà con la massima tempestività i provvedimenti del caso nel rispetto delle vigenti leggi e dei vigenti regolamenti previsti dal Sistema Sanzionatorio.

Il dipendente che segnala le (presunte) violazioni del Codice Etico o relative linee guida non deve temere ritorsioni in ragione della segnalazione, anche in virtù della normativa (Whistle Blowing). Ogni singola Società del Gruppo attua inoltre un sistema volto a scongiurare che le segnalazioni siano meramente calunniatorie o denigratorie.

Le sanzioni disciplinari per i terzi (persone fisiche o giuridiche) che intrattengono rapporti contrattuali con ciascuna Società del Gruppo, sono costituite dalla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.