

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. 231/2001**

CODICE ETICO

INDICE

1. Premessa	3
2. La Società	3
3. Destinatari	4
4. I Valori di UDOR	5
5. Criteri generali di condotta	7
5.1. Conformità alla normativa vigente	7
5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
5.3. Elargizione o accettazione di doni o altre utilità	11
5.4. Gestione amministrativa e contabile	11
5.5. Rapporti con il Collegio Sindacale	12
5.6. Rapporti con la concorrenza	13
5.7. Conflitto di interessi	13
5.8. Contributi e sponsorizzazioni	14
5.9. Riciclaggio, terrorismo, traffico di armi e stupefacenti	14
5.10. Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro	15
5.11. La tutela dell'ambiente	16
5.12. La tutela della privacy	18
5.13. Sistema Informatico	19
6. Criteri Specifici di Condotta	19
6.1. Rapporti con i fornitori	19
6.2. Tutela delle Risorse Umane	20
6.3. Rapporti con la clientela	23
7. Diffusione del Codice Etico – Formazione e Informazione	23
8. Doveri e responsabilità	24
8.1. Doveri e responsabilità dell'organo gestorio	24
8.2. Doveri e responsabilità del Management	25
8.3. Doveri e responsabilità degli altri Destinatari	25
9. Attuazione del Codice Etico	26
9.1. Vigilanza e controlli	26
9.2. Obblighi di segnalazione e richieste di chiarimenti	26
9.3. Sistema disciplinare	27

1. Premessa

Il Codice Etico (di seguito anche Codice) è la carta dei valori e dei principi ispiratori dell'azione di un'impresa: la carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

Obiettivo del Codice Etico è instaurare un clima culturale e regolamentare che – oltre a dissuadere dal porre in essere condotte che possano dar luogo a reati - garantisca all'impresa di essere percepita e valorizzata come garanzia di responsabilità morale e sociale, caratteristica che si deve riflettere nei servizi offerti.

Il Codice Etico è l'architrave su cui poggia il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ma la sua portata funzionale e applicativa è di più ampio respiro; il Codice Etico, infatti, non si limita a prevenire la commissione dei reati indicati del D. Lgs. n. 231/2001, ma ha l'obiettivo di collocare il predetto Modello nell'ambito della Corporate Social Responsibility, ricomprendendo regole di condotta morali e operative che portano a svolgere l'attività aziendale tutelando in modo esplicito gli aspetti sociali e ambientali.

Il Codice Etico ha la finalità di introdurre una implicita valutazione etica e sociale che ciascun destinatario deve assumere per definire i propri comportamenti, unendo la sfera morale a quella manageriale e operativa e uniformando la responsabilità individuale a quella della Società.

2. La Società

UDOR S.p.A. (di seguito "UDOR", "Società" o "Azienda") nasce nel 1966, quando il Fondatore dell'azienda, Giovanni Zanasi, inizia a produrre Pompe a Membrana per utilizzo nel settore dell'agricoltura.

Dopo oltre 50 anni - nel rispetto dei medesimi Valori che ne avevano determinato la nascita e, in seguito, accompagnato la crescita - la famiglia Zanasi ha portato la

Società a rivestire un ruolo leader nel settore delle Pompe a Membrana e delle Pompe a Pistoni, conquistando sempre più settori e allargando il proprio mercato.

Oggi, la mission di UDOR è di essere riconosciuti nel mercato mondiale di riferimento come un'azienda competitiva, innovativa e affidabile, che crede fortemente nel principio del *"lavorare in modo etico e attento ai bisogni dei clienti"*.

La Società è orientata al miglioramento continuo dei propri processi, al fine di garantire un regolare allineamento alle esigenze della clientela e, al contempo, mantenere grande attenzione alle tematiche ESG, per una crescita equilibrata e sostenibile dell'azienda.

3. Destinatari

Il presente Codice Etico è diretto agli organi sociali e ai loro componenti, al management, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti e ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori, ai fornitori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società e, in generale, a tutti coloro con i quali UDOR entra in contatto nel corso dell'attività (di seguito anche i **Destinatari**).

I Destinatari non devono mai venire meno al rispetto dei principi fondamentali che ispirano il Codice Etico, quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, l'equità, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi societari. In particolare:

a. i componenti dell'organo di amministrazione della Società sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti e in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione;

b. i membri dell'organo di controllo, nonché degli Organismi di Vigilanza della Società assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del presente Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;

c. i dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali danno concreta attuazione ai valori e ai principi contenuti nel Codice, ispirandosi agli stessi, sia nei rapporti interni,

rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei rapporti esterni, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione e/o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri;

d. i dipendenti adeguano le proprie azioni e la propria condotta ai valori, ai principi e alle regole di comportamento stabiliti dal Codice;

e. tutti coloro che operano in nome e per conto della Società uniformano i propri comportamenti al Codice.

I Destinatari sono tenuti a conoscere il presente Codice, a rispettarne le disposizioni sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i terzi, a contribuire alla sua concreta attuazione e a segnalarne eventuali carenze alla funzione competente.

4. I Valori di UDOR

I Valori sui quali si fondano l'identità e l'agire quotidiano di UDOR sono i seguenti.

- **LEALTÀ:** la reputazione aziendale costituisce per UDOR una priorità, pertanto la Società opera con la massima lealtà e integrità, sia al proprio interno, sia nelle relazioni con i terzi, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti;
- **AFFIDABILITÀ:** per offrire le più alte garanzie possibili ai propri clienti, la Società si è dotata di una catena di fornitura solida, di qualità e di alta affidabilità;
- **ETICA NEL BUSINESS:** è ferma convinzione di UDOR che la Responsabilità Sociale d'Impresa rappresenti un elemento imprescindibile per essere competitivi; per questo motivo la Società si impegna ad adottare le idonee misure per promuovere il benessere della Comunità in cui opera, ridurre l'impatto ambientale della propria attività e garantire una gestione d'impresa etica e trasparente;
- **VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE:** UDOR è un'azienda fatta di persone, che costituiscono un fattore essenziale per lo sviluppo e la crescita della

Società e che condividono Valori e Impegno. L'apporto di personale competente, soddisfatto e motivato è requisito fondamentale per il successo aziendale e, al contempo, massima garanzia per la clientela della Società;

- TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO: UDOR si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, al fine di creare un ambiente di lavoro sano e salubre;
- TUTELA DELL'AMBIENTE: allo scopo di prevenire l'inquinamento, preservare la terra e l'ambiente, di conservarli e di trasmetterli alle generazioni future, come patrimonio prezioso per la comunità e per la cultura aziendale, UDOR si impegna a mantenersi sempre aggiornata sulle principali questioni ambientali che impattano sulla propria attività, a promuovere la consapevolezza interna e a coinvolgere gli Stakeholder esterni in modo trasparente; la Società si impegna a rendicontare le prestazioni e qualsiasi problema ambientale legato ai prodotti, alle attività e alla catena del valore;
- QUALITÀ E PERSONALIZZAZIONE DEI PRODOTTI: la Società garantisce massima flessibilità e capacità di adattamento alle esigenze dei clienti;
- ECCELLENZA NEI SERVIZI AL CLIENTE: la Società affianca il cliente sia nelle fasi di validazione del prodotto che nelle successive fasi di assistenza, una volta che il prodotto è stato immesso sul mercato. Puntualità nelle risposte, qualità delle informazioni fornite e disponibilità a risolvere i problemi sono i capisaldi dell'approccio di UDOR alla clientela;
- INNOVAZIONE E SVILUPPO: UDOR si presenta alla clientela come partner affidabile e innovativo, impegnato nel costante miglioramento dei propri prodotti, progettati per garantire affidabilità e durata nel tempo. Per arrivare a

tali risultati, la Società investe nella tecnologia e nella ricerca e sviluppo di soluzioni innovative e sostenibili.

5. Criteri generali di condotta

5.1. Conformità alla normativa vigente

La Società, nello svolgimento della propria attività, agisce nel rispetto della normativa vigente (nazionale e internazionale) ed esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare la reputazione aziendale.

In particolare, i Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, agiscono nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali e internazionali applicabili. Ogni operazione deve essere legittima, verificabile, coerente e congrua.

5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione all'insegna della massima trasparenza e disponibilità, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata ai soggetti interni alla Società secondo le deleghe conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite a terzi.

Tutti i dipendenti/collaboratori di qualsiasi livello e funzione sono tenuti alla massima collaborazione con il personale pubblico e sono responsabili di qualsiasi comunicazione mendace o intralcio al lavoro di quest'ultimo. In particolare, UDOR impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, della ASL, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

La Società al fine di ottenere finanziamenti, contributi o sovvenzioni pubblici, predispone la necessaria documentazione in maniera veritiera, completa e rispondente alle richieste ricevute, rispettando i vincoli che tali elargizioni dovessero generare. I consulenti o soggetti "terzi" che rappresentino UDOR nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti a rispettare tutte le direttive valide per i dipendenti della Società.

In particolare, non è permesso ai Destinatari:

- utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di UDOR, contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

Le comunicazioni in entrata e in uscita intrattenute con le Istituzioni devono sempre essere supportate da idoneo carteggio ed essere reperibili nel protocollo aziendale.

Non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e realizzati in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera.

In particolare, non è permesso ai Destinatari del presente Codice:

- né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, 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 e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, tributario, penale o amministrativo, arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società). Sono ammesse unicamente forme di regalo di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari o conformi ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione e comunque sempre nel rispetto delle procedure aziendali e con obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza;

- ricorrere a forme di aiuti e contribuzioni sotto la veste di assunzioni, incarichi, consulenze, pubblicità o altre, che possano indebitamente avvantaggiare, dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero soggetti incaricati di pubblico servizio e loro parenti o conviventi;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento delle attività.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà sospendere ogni rapporto con gli stessi e informare tempestivamente il diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza, affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

5.3. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari- dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni, ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

È fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della Società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all' Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

In particolare, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- accettare denaro o altra utilità al fine di rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- agire al fine di influenzare in qualsiasi modo il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

5.3. Elargizione o accettazione di doni o altre utilità

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a UDOR.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

È fatto divieto ai Destinatari di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, a eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

Il dipendente che riceva da clienti, fornitori, consulenti esterni doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

5.4. Gestione amministrativa e contabile

La Società rispetta le normative applicabili in materia di redazione dei bilanci e di ogni tipo di documentazione amministrativo/contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione societaria.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni, sia di soggetti esterni abilitati al controllo.

5.5. Rapporti con il Collegio Sindacale

UDOR si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte

5.6. Rapporti con la concorrenza

UDOR ritiene di fondamentale importanza che il mercato nel quale opera sia caratterizzato da dinamiche concorrenziali corrette e trasparenti; la Società e i suoi collaboratori sono perciò impegnati all'osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e alla collaborazione con le Autorità e le Istituzioni regolatrici del mercato.

UDOR condanna qualsiasi iniziativa che possa costituire indebita denigrazione dei concorrenti; di conseguenza è vietato divulgare, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi sede, informazioni o dati artefatti, al solo scopo di denigrare, insinuare dubbi, mettere in cattiva luce i concorrenti.

In generale, sono vietate pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

È, altresì, vietato porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale e imprenditoriale altrui, ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

5.7. Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere decisioni, in modo imparziale, nel migliore interesse della Società stessa e nel pieno rispetto del Codice Etico.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni societari o da opportunità d'affari delle quali siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il personale con funzioni apicali, chiamato a prendere decisioni in presenza di un palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società, deve:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione societaria;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti, al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

5.8. Contributi e sponsorizzazioni

La Società può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che condividano i Principi e i Valori di UDOR.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per la Società.

La Società presta particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto d'interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa e verifica dell'effettiva realizzazione dell'oggetto della sponsorizzazione.

5.9. Riciclaggio, terrorismo, traffico di armi e stupefacenti

La Società condanna ogni attività illecita, in particolare connessa al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo o che comunque ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I Destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità, prima di instaurare con essi rapporti di affari.

È fatto divieto di utilizzare: (i) denaro contante o altro strumento finanziario al portatore (al di fuori dei limiti di legge consentiti e in maniera difforme da quanto previsto dalle procedure societarie), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, (ii) conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

I pagamenti a controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, devono essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto e non possono essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

5.10. Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro

La Società si impegna a predisporre e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza e salute sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

In tal senso, UDOR si impegna a garantire:

- a) la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;

- b) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- c) la riduzione dei rischi alla fonte;
- d) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso;
- e) l'adeguamento del lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- f) i controlli sanitari periodici per i lavoratori;
- g) la programmazione, l'attuazione e la vigilanza sull'applicazione delle misure adottate;
- h) l'adeguata istruzione e formazione dei lavoratori.

A tutti i Destinatari è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze, ovvero il mancato rispetto delle norme applicabili.

5.11. La tutela dell'ambiente

UDOR considera la tutela dell'ambiente come un valore fondamentale ed è convinta della compatibilità tra sviluppo aziendale e rispetto e sviluppo dell'ambiente e della collettività.

La politica sull'ambiente ha come obiettivi principali:

- ✓ la limitazione della produzione dei rifiuti, la loro corretta gestione, la riduzione degli sprechi;

- ✓ la formazione e la sensibilizzazione diffusa a tutti i livelli aziendali, per contribuire significativamente al cambiamento necessario per ottenere risultati tangibili.

La Società, pertanto, si impegna a operare nel pieno rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future impegnandosi, in particolare a:

- a) adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b) privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c) programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d) orientare le politiche dei Fornitori verso la tutela ambientale;
- e) valutare positivamente i Fornitori che improntano la loro attività alla sostenibilità ambientale e che adottano le misure e gli strumenti necessari a minimizzare gli impatti negativi causati dalla loro attività;
- f) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate;
- g) sensibilizzare i dipendenti e i collaboratori alle tematiche ambientali.

5.12. La tutela della privacy

UDOR pone particolare attenzione al continuo modificarsi del contesto sociale e tecnologico. È primario scopo della Società proteggere adeguatamente i dati personali di dipendenti e collaboratori, consci che la tutela dei diritti della persona comprende la tutela dei dati personali e della loro circolazione.

A questo scopo, in piena applicazione del principio di *accountability*, la Società si è uniformata alle disposizioni contenute all'interno della normativa europea in materia di protezione dei dati personali (GDPR; Reg. UE. 679/2016), adottando un sistema di gestione della protezione dei dati, finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per la salvaguardia dei diritti degli interessati. La Società, pertanto, mantiene un approccio "*by design*", tenendo in considerazione il tema della protezione dei dati personali per ciascun progetto, fin dalle fasi preliminari e, quindi, prima dell'inizio delle attività di trattamento.

In particolare, una volta individuati i trattamenti necessari alle finalità perseguite la Società:

- verifica le categorie di dati personali utilizzati, controllando di trattare unicamente le informazioni strettamente necessarie alle finalità perseguite;
- limita i periodi di conservazione dei dati raccolti al tempo necessario al perseguimento delle finalità individuate, compatibilmente con il rispetto della normativa civilistica, contributiva, previdenziale e fiscale vigente;
- identifica espressamente i soggetti/dipendenti autorizzati ai vari trattamenti, fornendo agli stessi appositi mansionari che prevedano l'indicazione delle modalità da seguire, nonché degli strumenti e dei supporti da utilizzare per tutto il ciclo del trattamento;
- controlla la conformità delle misure adottate ai requisiti richiesti dalla normativa vigente;

- si impegna a una costante formazione dei propri dipendenti e collaboratori sui temi di Data Protection, poiché l'unico modo per garantire la sicurezza dei dati è assicurarsi che tutti gli attori del processo di gestione siano informati sulle procedure in materia.

5.13. Sistema Informatico

La Società persegue l'obiettivo di costruire un ambiente di Cybersecurity solido, che protegga l'azienda e garantisca la continuità operativa, promuovendo al contempo l'innovazione e sostenendo nuovi modelli di business. UDOR è consapevole del fatto che mantenere un alto livello di attenzione ai temi di sicurezza informatica è requisito essenziale per garantire la protezione delle informazioni riservate, permettere un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di *business* aziendali e conservare intatta la fiducia accordata dai clienti.

A tale scopo, la Società si è dotata di un sistema di sicurezza informatica che:

- ✓ assicura la protezione dei dati gestiti (sia interni che riferiti a clienti e fornitori della Società) da accessi non autorizzati, furti e perdite;
- ✓ stabilisce procedure per prevenire, rilevare e rispondere alle minacce di attacchi informatici (es: virus, phishing, ecc.);
- ✓ garantisce la continuità operativa e tempi rapidi di ripresa in caso di incidenti.

6. Criteri Specifici di Condotta

6.1. Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a preliminari valutazioni obiettive circa onorabilità, professionalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, reputazione e prezzo.

La Società adotta criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità dei beni/servizi forniti e del mantenimento dei requisiti di qualificazione.

Le relazioni con i fornitori sono sempre regolate da specifici contratti, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

UDOR esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità. In tal senso, i fornitori sono tenuti a condividere e rispettare il presente Codice Etico; in ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del Codice, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

I fornitori della Società devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. In particolare: (i) l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile; (ii) 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 tra il fornitore e la Società; (iii) la retribuzione e i benefici dei lavoratori utilizzati dai fornitori devono essere conformi alle normative locali, alle leggi e allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia.

6.2. Tutela delle Risorse Umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo societario. In tal senso, lo sviluppo delle professionalità e delle competenze è considerato da UDOR valore primario e condizione fondamentale per la crescita comune.

Il Codice Etico esprime, pertanto, l'impegno di UDOR per una condotta etica anche nei confronti delle Risorse Umane.

La Società persegue il benessere dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo un ambiente lavorativo improntato su una cultura inclusiva ed equa e garantendo pari

opportunità in tutti gli aspetti del lavoro, con particolare riferimento alle opportunità formative e alle politiche retributive.

UDOR favorisce l'inserimento di giovani sui quali investire e tutela la crescita e lo sviluppo professionale, al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e psico-fisica dei dipendenti e collaboratori.

Il personale è selezionato in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali: nella fase di assunzione dei dipendenti/collaboratori si rifiuta qualunque schema clientelare e di nepotismo. Allo stesso modo si rifiuta che la scelta del personale e lo sviluppo delle carriere possano avvenire basandosi su elementi discriminatori quali, a titolo non esaustivo: il sesso, le preferenze sessuali, l'etnia, la religione, le opinioni politiche e filosofiche, le condizioni di salute, la nazionalità.

Il personale è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento dell'assunzione, a ogni dipendente vengono fornite informazioni chiare e adeguate rispetto ai contenuti normativi e retributivi del rapporto.

Ai dipendenti è garantito il rispetto degli standard contrattuali e integrativi aziendali di riferimento, nonché una retribuzione adeguata a una vita dignitosa. Il lavoro straordinario è facoltativo e deve essere retribuito. Ai dipendenti è garantito un orario di lavoro giornaliero e settimanale ragionevole, compatibilmente con quanto sancito dalla legge e dal CCNL applicato. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

La Società non tollera alcuna forma di molestia nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, intendendo come tali: (i) la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio,

ostile o d'isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori; (ii) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale; (iii) la subordinazione di prospettive di carriera a richiesta di favori sessuali o l'esposizione d'immagini con espliciti riferimenti sessuali oppure allusioni insistenti e continuate.

Le differenze di trattamento non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società definisce, promuove e rende obbligatori programmi formativi per tutto il personale, basati sui principi della necessità, diversificazione e reiterazione.

La Società si impegna inoltre ad assumere alle proprie dipendenze cittadini stranieri extracomunitari esclusivamente qualora questi siano dotati di regolare e valido permesso di soggiorno, o che comunque ne abbiano richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

In particolare, UDOR riconosce come propri principi imprescindibili che:

- è proibito l'impiego di lavoro minorile;
- è assolutamente vietato l'uso di lavoro senza consenso, forzato, in condizioni di prigionia o il lavoro in cambio di riscatto di debiti;
- è altresì proibito l'uso di violenza, di minacce, di punizioni corporali o altre forme di persecuzione fisica, sessuale, psicologica o verbale;
- è fatto divieto di richiedere ai lavoratori il deposito di somme di denaro o la requisizione di documenti in originale;
- è vietato il ricorso a discriminazioni in base a razza, casta, origine, religione, handicap, orientamento sessuale, politico, età nelle pratiche di selezione e assunzione del personale e nei confronti dei dipendenti. Fenomeni quali razzismo, xenofobia, omofobia, negazione di crimini contro l'umanità, in

qualsiasi forma manifestati, ivi compresa la diffusione mediante social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

UDOR si impegna a rispettare il personale nella propria integrità mentale, emotiva e fisica, adottando procedure definite e non arbitrarie nella gestione delle pratiche disciplinari. La Società porta a conoscenza di tutto il personale le regole che sono alla base delle eventuali sanzioni disciplinari, non consentendo in alcun modo l'utilizzo di sanzioni non conformi o atteggiamenti di coercizione mentale o fisica, inclusi gli abusi verbali.

6.3. Rapporti con la clientela

UDOR aspira a soddisfare le esigenze dei propri clienti, puntando all'eccellenza dei servizi offerti, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

La Società fornisce ai propri clienti informazioni accurate, complete e veritiere, in modo da garantire correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione degli impegni contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento di quanto costituisce oggetto del contratto stipulato.

Lo stile di comportamento del personale di UDOR nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società non richiede mai, in maniera diretta o indiretta, né promuove lo svolgimento di attività di ricerca di contatti o di pressione su collaboratori dei Clienti che non siano improntate ad assoluta trasparenza o che possano essere assimilate a corruzione o indebita interferenza negli affari dei Clienti.

7. Diffusione del Codice Etico – Formazione e Informazione

UDOR si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposita attività di informazione, comunicazione e formazione, con le seguenti modalità:

- consegna di copia cartacea del documento ai componenti degli Organi Sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione del documento in luoghi accessibili a tutto il personale;
- pubblicazione del documento sul sito internet istituzionale (al link [Modello 231 e Codice Etico | Azienda | UDOR S.p.A.](#));
- messa a disposizione di tutti gli stakeholder.

La Direzione pianifica e organizza periodiche attività formative sui principi e sulle regole comportamentali esposti nel Codice, sia mediante sessioni in aula che avvalendosi di modalità e-learning.

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole *ad hoc* volte a formalizzare (i) l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società e nel presente Codice che ne costituisce allegato e (ii) le sanzioni di natura contrattuale per le ipotesi di violazione dell'impegno.

I Destinatari s'impegnano a evidenziare necessità di aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero necessario e/o opportuno. La revisione del Codice è approvata con delibera dell'organo gestorio, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

8. Doveri e responsabilità

8.1. Doveri e responsabilità dell'organo gestorio

L'organo gestorio, nel fissare gli obiettivi d'impresa, s'ispira ai principi del Codice Etico e assicura: (i) la massima diffusione del Codice presso i Destinatari, (ii)

l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di mantenerlo costantemente in linea con l'evoluzione delle normative di riferimento e della sensibilità sociale, (iii) la disponibilità di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione di quanto previsto dal Codice Etico, (iv) lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, (v) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie, (vi) che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

8.2. Doveri e responsabilità del Management

Il Management ha il compito di dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Il Management è tenuto a conoscere i contenuti del Codice e a tenerli nella dovuta considerazione nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere dei collaboratori e della collettività.

In particolare, il Management ha l'obbligo di: (i) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori, (ii) indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme, (iii) operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro, (iv) riferire tempestivamente al proprio superiore, o al vertice aziendale, su proprie rilevazioni, nonché su notizie fornite da collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme.

8.3. Doveri e responsabilità degli altri Destinatari

I Destinatari, oltre al dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, sono tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai collaboratori della Società nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ai Destinatari viene chiesta la condivisione e il rispetto del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I Destinatari hanno l'obbligo di: (i) astenersi da comportamenti contrari a tali norme, (ii) rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse, (iii) riferire tempestivamente al proprio superiore su proprie rilevazioni, nonché su notizie circa possibili casi di violazione delle norme.

9. Attuazione del Codice Etico

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto della Società in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

9.1. Vigilanza e controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice è in capo all'organo gestorio e all'Organismo di Vigilanza; quest'ultimo relaziona almeno annualmente l'organo gestorio.

9.2. Obblighi di segnalazione e richieste di chiarimenti

Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice dovrà essere immediatamente segnalato all'Organismo di Vigilanza utilizzando l'apposita casella di posta elettronica all'indirizzo odv@udor.it.

Utilizzando il medesimo indirizzo sopra indicato, i Destinatari possono altresì richiedere chiarimenti in merito a parti del Codice Etico e/o del Modello sulle quali necessitano di interpretazione e/o di orientamento.

Quanto alle Segnalazioni di cui al nuovo D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), la Società ha predisposto, quale Allegato al Modello - Parte Generale - apposita procedura a riguardo, "Allegato 6 – Procedura Whistleblowing", cui si rinvia.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave.

9.3. Sistema disciplinare

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico, ivi compresi gli obblighi di segnalazione, sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante.

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nella Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione.