



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

D.Lgs. 231/2001

INTEGRATO CON IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ E IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Al. A – CODICE ETICO

Adottato dal Legale Rappresentante il	01/01/2021
Stato revisioni	00
Revisioni approvate dal Legale Rappresentante il	_____

Sommario

Capo I	4
Disposizioni Generali	4
Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione.....	4
Art. 2 – Valori di riferimento.....	4
Art. 3 – Prevenzione delle infiltrazioni criminali	5
Capo II	6
Criteri di Condotta	6
Art. 4 – Rapporto con i Soci e Stakeholders.....	6
Art. 5 – Comportamento nei confronti del Collegio Sindacale e del Revisore	6
Art. 6 – Rapporto con Dipendenti, Collaboratori e Consulenti	6
Art. 7 – Comportamento nei confronti dei Fornitori	6
Art. 8 - Rapporti con le Istituzioni e le Autorità Pubbliche.....	7
Art. 9 - Comportamento con Compagnie Assicurative e Istituti di Credito	7
Art. 10 - Comportamento nei confronti di Organizzazioni politiche.....	7
Art. 11 - Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all’Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.....	8
Art. 12 - Integrità e tutela della persona	8
Art. 13 - Sicurezza e salute sul lavoro	8
Art. 14 - Comportamenti per la tutela dell’ambiente.....	9
Art. 15 - Uso dei sistemi informatici	9
Art. 16 - Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e distribuzione degli utili	10
Art. 17 - Sovvenzioni e finanziamenti.....	10
Capo III	12
Attuazione e Controllo	12
Art. 18 - Adozione e diffusione	12
Art. 19 – Interpretazione.....	12
Art. 20 - Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico.....	12
Art.21 - Sistema sanzionatorio	13

URI è una società leader nella vendita, nel noleggio e nel service di compressori, macchine di perforazione, generatori, pompe, utensileria pneumatica, idraulica ed elettrica.

La nostra società, forte di quasi cento anni di storia, ha clienti e fornitori in oltre 60 paesi del mondo.

Le attività tecnico commerciali sono svolte da divisioni operative distinte, ma che operano nel rispetto di un'unica identità societaria. Una comune visione strategica di servizio al cliente e la condivisione dei principi esposti in questo codice etico sono stati, sono e continueranno ad essere i valori su cui si fonda il nostro lavoro.

Silvio Agostini

Capo I

Disposizioni Generali

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Codice Etico indica i valori di riferimento di URI e i principi di comportamento ai quali si devono attenere i *Destinatari*, nel loro operare per URI.

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *Interlocutori*.

Tutti i *Destinatari* sono tenuti, nello svolgimento della propria attività per URI, a rispettare i principi del presente Codice Etico.

Sono *Destinatari* gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, gli agenti e tutti coloro che svolgono attività per conto di URI (consulenti e fornitori). Essi ricevono il presente Codice Etico e vengono sanzionati se non si attengono ai principi qui previsti.

Sono *Interlocutori* tutti coloro che entrano in contatto con URI, pur non svolgendo direttamente attività per essa. Gli interlocutori sono informati dei valori di seguito riportati, grazie alla pubblicazione sul sito istituzionale del presente Codice Etico. In tutte le comunicazioni cartacee e la corrispondenza (lettere, e-mail, pec) viene indicato l'indirizzo internet del sito istituzionale.

Art. 2 – Valori di riferimento

URI e tutti i Destinatari si attengono, nello svolgimento della propria attività, ai seguenti valori:

- a) *Legalità*. URI pone come valore imprescindibile il rispetto delle Leggi (sovranazionali, nazionali e locali), dei Regolamenti e delle altre fonti del diritto. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o vantaggio di URI può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con il presente Codice Etico;
- b) *Integrità*. URI e i Destinatari ispirano le proprie condotte ai principi di onestà, lealtà, trasparenza, equità, imparzialità e rispetto della persona;
- c) *Professionalità e Responsabilità*. URI richiede ai Destinatari di svolgere le proprie funzioni *in/per* URI responsabilmente, con la massima professionalità, competenza ed impegno;
- d) *Imparzialità*. URI, nello svolgimento delle attività *in/per* URI, vieta ogni tipo di discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica e qualsiasi forma di favoritismi.

- e) *Tracciabilità e trasparenza.* URI richiede ai destinatari di conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter verificare: 1. le motivazioni che hanno dato origine all'operazione; 2. le caratteristiche della stessa, in fase di autorizzazione, effettuazione, registrazione; 3. la correttezza dell'operazione alla luce dei principi, delle norme e delle procedure che la regolano.
- f) *Riservatezza.* URI assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di *privacy*. I Destinatari utilizzano le informazioni acquisite unicamente per scopi connessi con lo svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 3 – Prevenzione delle infiltrazioni criminali

URI condanna qualsiasi forma di criminalità organizzata.

URI si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, collaborativa o commerciale con soggetti (persone fisiche e giuridiche) coinvolte o sospettate d'essere coinvolte in associazioni criminali o azioni terroristiche.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso da URI nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali. Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti di cui sia anche solo ragionevolmente sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

Capo II

Criteria di Condotta

Art. 4 – Rapporto con Soci e Stakeholders

Il Presidente del CdA e chiunque abbia ricevuto specifica procura o delega da parte di esso, consapevole dell'importanza del proprio ruolo, delle responsabilità nei confronti dei Soci e, in generale, della comunità (lavoratori, clienti, fornitori), s'impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive sui fatti e sull'andamento della propria attività.

Art. 5 – Comportamento nei confronti del Collegio Sindacale e del Revisore

Nel rispetto della normativa di legge e degli obblighi di riservatezza, i Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, hanno l'obbligo della massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale e con il Revisore.

Sono vietati tutti i comportamenti finalizzati a influenzarne impropriamente il giudizio, oppure a mascherare eventuali criticità.

Art. 6 – Rapporto con Dipendenti, Collaboratori e Consulenti

Il rapporto con Dipendenti, Collaboratori (a qualsiasi titolo) e Consulenti è disciplinato, ciascuno, dal relativo contratto e deve ispirarsi ai principi enunciati dal presente Codice Etico. In particolare esso dev'essere improntato ai principi di reciproca lealtà, correttezza, rispetto, professionalità, responsabilità, trasparenza.

Art. 7 – Comportamento nei confronti dei Fornitori

URI impronta il proprio rapporto con Fornitori sui principi di trasparenza, uguaglianza, lealtà, libera concorrenza.

Nei rapporti, in generale, di fornitura di beni e/o servizi ai Destinatari è fatto obbligo di:

- a. osservare le procedure interne per la selezione delle offerte dei fornitori;
- b. assicurare a qualsiasi fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, chiari e trasparenti;
- c. ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze, secondo le aspettative in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- d. osservare le condizioni contrattuali;
- e. prevedere un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione del fornitore e di acquisto.

Sono tassativamente vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, che possano influenzare il rapporto.

E' fatto divieto di accettare o porre in essere atti di cortesia, quali ad esempio omaggi in occasione delle festività o forme di ospitalità, se non di modesto valore (massimo € 50,00 per soggetto).

Art. 8 - Rapporti con le Istituzioni e le Autorità Pubbliche

Nello svolgimento delle attività per URI, i Destinatari dovranno improntare i rapporti con soggetti pubblici e con le Autorità di Vigilanza alla massima trasparenza, rispetto e collaborazione, nel rispetto della normativa vigente e del sistema organizzativo-procedurale interno.

URI vieta a tutti i Destinatari di ricevere, promettere od offrire denaro, beni o altre utilità sia dirette che indirette, che possano condizionare il rapporto in essere.

Sono tassativamente vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, che possano influenzare il rapporto.

Eventuali richieste od offerte di denaro, beni o altre utilità devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza, da parte di chiunque ne venga a conoscenza.

Art. 9 - Comportamento con Compagnie Assicurative e Istituti di Credito

I rapporti con le compagnie assicurative e gli istituti di credito devono essere intrattenuti solo dai soggetti che ne hanno i poteri, delega o apposita procura. Tali rapporti devono essere improntati ai principi di massima correttezza e trasparenza, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, dal Modello di Organizzazione e Gestione e dal presente Codice Etico.

Sono tassativamente vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, che possano influenzare il rapporto.

Art. 10 - Comportamento nei confronti di Organizzazioni politiche

URI non eroga contributi, né supporta, direttamente o indirettamente, comitati e organizzazioni politiche, loro rappresentanti o candidati.

Art. 11 - Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale

URI vieta ai propri Destinatari di porre in essere (nell'interesse o a vantaggio, anche indiretto, della società) qualsiasi forma di condizionamento nei confronti di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria.

Art. 12 - Integrità e tutela della persona

URI si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei Destinatari, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

URI condanna qualsiasi forma di discriminazione per motivi legati all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, all'origine etnica, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, etc.

Art. 13 - Sicurezza e salute sul lavoro

URI garantisce il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sia nei locali di pertinenza della Società che nello svolgimento delle proprie attività.

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto della normativa vigente, in modo particolare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure interne in materia.

La società si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Tutti i dipendenti e collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per URI sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, URI si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati ai fini dell'individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Tutti i soggetti interessati devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Art. 14 - Comportamenti per la tutela dell'ambiente

URI rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future. Promuove un utilizzo consapevole delle risorse, finalizzato anche al risparmio energetico e alla riduzione dei rifiuti.

Tutti i soggetti che sono coinvolti nel processo di tenuta dei registri obbligatori e di gestione dei formulari sono tenuti ad effettuare correttamente le comunicazioni obbligatorie e l'archiviazione della documentazione prodotta, nel rispetto dei termini di legge, allo scopo di garantire l'esecuzione degli adempimenti inerenti la tracciabilità dei rifiuti.

Art. 15 - Uso dei sistemi informatici

Ogni Destinatario è responsabile della sicurezza degli strumenti informatici utilizzati nello svolgimento delle proprie funzioni e garantisce un utilizzo conforme alla normativa vigente e ai contratti di licenza.

A mero titolo di esempio, costituisce utilizzo improprio:

- a. l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti le proprie funzioni , o per inviare messaggi offensivi o che comunque possano arrecare danno all'immagine di URI;
- b. l'accesso a sistemi informatici altrui per appropriarsi di informazioni riservate;
- c. il danneggiamento o l'interruzione di sistemi informatici;
- d. l'utilizzo in modo improprio codici di accesso.

Attenzione particolare è rivolta all'utilizzo/gestione di sistemi informatici anche di controllo (es. impianti di videosorveglianza), anche alla luce dell'evoluzione della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679).

Art. 16 - Scritture contabili e registrazioni. Operazioni sul capitale e distribuzione degli utili

I Destinatari incaricati di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili stabiliti dalla legge e dalla *best practice* elaborata in sede nazionale ed internazionale. Essi garantiscono il proprio aggiornamento professionale continuo.

Essi devono attenersi scrupolosamente alla normativa vigente e devono consentire in modo collaborativo alle verifiche da parte dei soggetti a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente la procedura interna in materia di contabilità. Ogni attività aziendale e ogni conseguente scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad un'adeguata documentazione, in modo da consentire controlli sul processo di decisione, autorizzazione, svolgimento.

A tali principi comportamentali devono attenersi tutti coloro che, nello svolgimento della propria attività, partecipano (anche indirettamente) al processo di tenuta delle scritture contabili e conseguente redazione del bilancio.

I Destinatari coinvolti nella predisposizione dei documenti per le operazioni sul capitale e per la ripartizione degli utili devono garantire il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, completezza, affidabilità.

Art. 17 - Sovvenzioni e finanziamenti

Dichiarazioni e documenti volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi pubblici dovranno sempre contenere informazioni complete e corrette.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

URI vieta l'utilizzo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi, anche solo in parte, diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Capo III

Attuazione e Controllo

Art. 18 - Adozione e diffusione

Al presente Codice Etico è data la massima diffusione attraverso la pubblicazione sul sito internet di URI.

In tutte le comunicazioni cartacee e la corrispondenza (lettere, e-mail, pec) viene indicato l'indirizzo internet del sito istituzionale.

URI organizza appositi incontri formativi volti a favorire la conoscenza del Codice Etico da parte dei Destinatari ed incentivare la diffusione di una cultura aziendale improntata alla legalità. Le modifiche al Codice Etico che si rendessero necessarie sono adottate con delibera del Presidente del CdA e comunicate tempestivamente ai Destinatari.

Art. 19 – Interpretazione

L'OdV vigila sull'idoneità e l'efficace attuazione del Codice Etico, strumento essenziale nell'ottica di gestione del rischio di commissione dei reati 231.

All'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- a. vigilare sull'idoneità e l'efficace attuazione del Codice Etico;
- b. segnalare al Presidente del CdA eventuali necessità di modifica o integrazione del Codice Etico;
- c. esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica, che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, e alle presunte violazioni dello stesso Codice Etico;
- d. esprimere pareri circa l'interpretazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- e. ricevere segnalazioni e dare impulso all'eventuale procedimento disciplinare.

Art. 20 - Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

Chiunque sia venuto a conoscenza di una violazione del presente Codice Etico è tenuto a segnalarlo all'OdV alla casella di posta elettronica: odv231@uri.it.

Tutte le segnalazioni potranno essere fatte pervenire secondo quanto previsto nell'apposita procedura, pubblicata sul sito internet (procedura segnalazioni, tutela del segnalante e del segnalato – MOG_PS_All. F)

URI vieta qualsiasi tipo di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti del segnalante in buona fede e fornisce idonea tutela secondo quanto previsto dalla L.179/2017.

Ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere sono considerate illeciti disciplinari.

Art.21 - Sistema sanzionatorio

La violazione delle norme del presente Codice Etico è sanzionata con le modalità previste dal Sistema Disciplinare del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG_PG, cap.3).