



**INNOVATOR**

## Gruppo UFI<sup>1</sup> Codice etico

### INDICE

1.	Introduzione al Codice etico	Pag.	2
2.	Valori del Codice etico	Pag.	2
1)	Innovazione		
2)	Passione		
3)	Eccellenza		
4)	Integrità		
5)	Responsabilità		
6)	Diversità		
3.	Rapporto con i soggetti coinvolti	Pag.	3
3.1	Rapporti interni	Pag.	3
3.2	Clienti	Pag.	5
3.3	Fornitori	Pag.	5
3.4	Autorità pubbliche e enti governativi	Pag.	6
3.5	Università e altri Istituti di ricerca	Pag.	6
3.6	Associazioni industriali e Tavola Rotonda degli Industriali	Pag.	6
3.7	Organizzazioni sindacali e Partiti politici	Pag.	6
3.8	Comunità locali	Pag.	6
3.9	Media	Pag.	6
4.	Corporate governance e sistema di controllo interno, attività di controllo	Pag.	7
4.1	Corporate governance e sistema di controllo interno	Pag.	7
4.2	Attività di controllo	Pag.	8
5.	Implementazione del Codice etico	Pag.	9
5.1	Diffusione del Codice etico, aggiornamenti e formazione	Pag.	9
5.2	Impegno al rispetto del Codice etico	Pag.	9
5.3	Segnalazione delle violazioni	Pag.	9
5.4	Sanzioni	Pag.	10

<sup>1</sup> Ai fini di questo documento per Gruppo UFI si intendono tutti i soggetti giuridici del Gruppo UFI.



## **Gruppo UFI Codice etico**

### **1. Introduzione al Codice etico**

Il Gruppo UFI svolge le proprie attività interne ed esterne in conformità con i principi e i valori indicati nel presente Codice etico.

Il Gruppo UFI promuove i valori etici nella conduzione degli affari, nella convinzione che occorra perseguire l'etica oltre al successo aziendale.

Il presente Codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di UFI Filters e riassume i valori di comportamento aziendale del Gruppo UFI oltre alle raccomandazioni del Gruppo UFI ad agire e impegnarsi in tutte le attività commerciali in conformità e nel rispetto di tali valori.

Il presente Codice etico si rivolge a tutti i direttori, funzionari, manager, dipendenti, collaboratori del Gruppo UFI e a chiunque altro agisca per conto delle società del Gruppo UFI.

Il Gruppo UFI farà inoltre il possibile affinché il presente Codice etico sia considerato un modello di buona prassi di comportamento aziendale dai terzi con cui le società del Gruppo UFI hanno rapporti commerciali, come consulenti, legali, concessionari, distributori, clienti e fornitori.

### **2. Valori del Codice etico**

Il presente Codice etico si applica a tutti i paesi in cui opera il Gruppo UFI e a tutti gli aspetti dell'attività del Gruppo UFI.

I "Valori" di comportamento etico adottati dal Gruppo UFI e condivisi in tutta la sua organizzazione sono:

- 1) **Innovazione:** essere sempre un passo avanti;
- 2) **Passione:** essere guidati dalla passione e dal cuore;
- 3) **Eccellenza:** fornire risultati eccellenti, perché si sia sempre scelti dai migliori;
- 4) **Integrità:** operare nel rispetto di principi morali ed etici;
- 5) **Responsabilità:** raggiungere i nostri obiettivi nel rispetto dei nostri valori;
- 6) **Diversità:** apprezzare e valorizzare le nostre differenze.



### **3. Rapporto con i soggetti coinvolti**

Il Gruppo UFI è impegnato a intrattenere e migliorare i rapporti con tutti i suoi interlocutori; a questo scopo, il Gruppo UFI si assicura che tutte le sue attività siano svolte in buona fede, con lealtà, equità, trasparenza e rispetto per i valori del Codice etico del Gruppo UFI .

#### **3.1 *Rapporti interni***

Il Codice etico è considerato parte integrante e fondamentale del rapporto di lavoro del personale del Gruppo UFI. Di conseguenza, il Gruppo UFI si aspetta che tutti i direttori, funzionari, manager e altri dipendenti e collaboratori si attengano rigorosamente a tutte le disposizioni del Codice etico. Eventuali violazioni saranno trattate seriamente e verranno imposte idonee sanzioni: in casi specifici potrebbe essere contemplato il licenziamento. Tutti i direttori, funzionari, manager e altri dipendenti e collaboratori dovranno:

- ✓ leggere e comprendere il Codice etico e, all'occorrenza, seguire corsi di formazione;
- ✓ agire e comportarsi in modo conforme al Codice etico, evitando qualsiasi comportamento che possa danneggiare il Gruppo UFI o comprometterne la reputazione;
- ✓ segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni del Codice etico all'Organismo di Vigilanza;
- ✓ aderire a tutte le procedure interne introdotte dalla rispettiva società del Gruppo UFI allo scopo di conformarsi al Codice etico o individuare violazioni allo stesso;
- ✓ consultarsi con l'Ufficio Legale per spiegazioni relative all'interpretazione del Codice etico;
- ✓ collaborare a eventuali indagini relative a violazioni del Codice etico, mantenendo la più assoluta riservatezza sull'esistenza di tali indagini e partecipando attivamente, ove richiesto, ad attività di verifica sull'attuazione del Codice etico.

#### *Ambiente di lavoro sano e sicuro*

Il Gruppo UFI si impegna a prendersi cura dell'integrità morale e del benessere fisico dei suoi dipendenti, collaboratori e di chiunque altro agisca per conto del Gruppo UFI . Il Gruppo UFI riconosce che salute e sicurezza sul posto di lavoro sono diritti fondamentali di dipendenti e collaboratori e un elemento chiave della sostenibilità del Gruppo UFI . A questo fine, il Gruppo UFI promuove un comportamento sicuro e responsabile e adotta tutte le misure richieste dai cambiamenti tecnologici al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano. Il Gruppo UFI cerca inoltre di garantire condizioni di lavoro leader del settore in conformità con i principi di igiene, ergonomia industriale e singoli processi operativi e organizzativi. Il Gruppo UFI crede nella diffusione di una cultura di prevenzione degli incidenti e di consapevolezza dei rischi tra i collaboratori e la promuove attivamente, in particolare mediante formazione e informazione adeguate. Dipendenti e collaboratori dovranno essere personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite dal Gruppo UFI per la protezione della loro salute e sicurezza e comunicare mediante specifiche direttive, istruzioni, informazioni e formazione. Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della corretta gestione della sicurezza e non dovrà esporre se stesso o altri a pericoli che possano causare lesioni o essere dannosi. Dipendenti e collaboratori e altri che agiscono per conto del Gruppo UFI sono inoltre tenuti a evitare qualsiasi situazione che possa impedire un ambiente di lavoro ottimale, come ad es.:

- essere al lavoro sotto l'influenza di alcol, droghe o sostanze similari;
- non utilizzare i dispositivi di protezione dove sono obbligatori;
- non rispettare le norme antifumo.

#### *Rispetto degli individui*

Tutte le società del Gruppo UFI si impegnano a garantire il rispetto degli individui e a impedire comportamenti discriminatori di qualsiasi genere. Il Gruppo UFI richiede la collaborazione di tutti per assicurare il rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascun individuo. Il Gruppo UFI assicura il rispetto dei diritti personali relativamente a razza, classe, nazionalità, religione, orientamento sessuale, disabilità, età, affiliazioni politiche o sindacali. Il Gruppo UFI richiede a tutti i destinatari del Codice etico di rispettare i requisiti legali relativamente alla dignità di uomini e donne sul lavoro, evitando e segnalando qualsiasi forma di molestia sessuale o morale. Tutte le società del Gruppo UFI si impegnano a prevenire il bullismo e i comportamenti violenti (abusi psicologici, molestie, persecuzione, retrocessione, emarginazione, umiliazione, diffamazione, ostracismo, ecc) da parte di superiori o colleghi verso i dipendenti. I dipendenti che ritengono di essere stati oggetto di quanto sopra potranno segnalare il fatto agli eventuali organi di



controllo interni, ai sindaci e/o all'Organismo di Vigilanza che determineranno eventuali effettive violazioni del Codice etico.

#### *Pari opportunità*

Il Gruppo UFI si impegna a garantire pari opportunità a tutto il proprio personale, sia per quanto riguarda il lavoro che gli avanzamenti di carriera. Il capo di ogni reparto dovrà garantire che in ogni aspetto del rapporto di lavoro, come assunzione, formazione, remunerazione, promozione, trasferimento e licenziamento, dipendenti e collaboratori siano trattati in base alla loro capacità di soddisfare i requisiti lavorativi e che tutte le decisioni siano esenti da qualsiasi forma di discriminazione, in particolare discriminazione basata su razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizioni fisiche e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzioni personali.

#### *Assunzione*

Le assunzioni dovranno avvenire, ove applicabile, in conformità con il diritto del lavoro appropriato. Dopo essere stati assunti, dipendenti e collaboratori dovranno essere informati dettagliatamente su remunerazione, regole e procedure per evitare rischi alla salute e sicurezza e regole interne relative alla riservatezza dei dati e all'uso dei pc. Il trattamento di dipendenti e collaboratori dovrà essere conforme al loro livello di servizio, agli incarichi svolti e alle qualifiche professionali. Per gli stessi compiti dovranno essere garantite le stesse opportunità di formazione.

#### *Remunerazione e orario di lavoro*

La remunerazione e i benefit pagati al personale del Gruppo UFI dovranno almeno soddisfare i requisiti di legge applicabili. Per quanto riguarda orario di lavoro e ferie pagate, il Gruppo UFI segue le leggi locali e le prassi aziendali del paese in cui opera.

#### *Comportamento del personale*

Dipendenti e collaboratori dovranno rispettare gli obblighi previsti nel presente Codice di comportamento e dalle leggi locali e svolgeranno i loro compiti con integrità, correttezza, lealtà e in buona fede. Si richiede l'adozione di un abbigliamento decoroso, l'uso di un linguaggio appropriato e, in generale, un comportamento basato sul reciproco rispetto.

#### *Conflitto di interessi*

Direttori, funzionari, manager e altri dipendenti e collaboratori del Gruppo UFI dovranno evitare situazioni o attività che possano dar luogo a un possibile conflitto di interessi. È proibito, durante lo svolgimento di compiti per il Gruppo UFI, instaurare rapporti economici – personalmente o tramite familiari diretti – che siano in conflitto con gli interessi del Gruppo UFI, così come avere rapporti economici con un fornitore, sia direttamente che tramite familiari diretti, o accettare denaro o altro compenso da persone o società che intendono entrare in rapporto con le società del Gruppo UFI. Ove sussista il rischio di un tale conflitto di interessi, il dipendente o collaboratore è obbligato a comunicarlo agli eventuali organi di controllo interni, ai sindaci e/o all'Organismo di Vigilanza.

#### *Attività esterne*

Direttori, funzionari, manager, dipendenti e collaboratori del Gruppo UFI non dovranno sedere nel consiglio di amministrazione di altre aziende senza approvazione del Gruppo UFI e non dovranno intraprendere altre attività commerciali che possano interferire con i loro incarichi per conto del Gruppo UFI.

#### *Regali*

Dipendenti e collaboratori non chiederanno, né per se stessi né per altri, regali o altri omaggi; né dovranno accettarli, salvo siano di valore insignificante, per far ottenere a terzi vantaggi dalle società del Gruppo UFI. Regali e omaggi dovranno essere comunicati all'eventuale organismo di controllo interno o all'Organismo di Vigilanza affinché possano eseguire una valutazione. Il Gruppo UFI ha inoltre definito un comportamento standard relativamente a regali a terzi. Per questo motivo i dipendenti non potranno offrire regali o altro compenso a terzi che potrebbero tentare di ricevere un trattamento preferenziale dalle società del Gruppo UFI.



### *Obblighi relativi alle informazioni e ai beni della società*

A tutti i dipendenti e collaboratori è fatto obbligo di non comunicare a terzi, senza previa specifica autorizzazione, informazioni riservate concernenti progetti o offerte in corso, contratti o procedure aziendali. Per chiarire, i progetti di ricerca per nuovi prodotti, le ricerche correnti e le condizioni contrattuali sia con i fornitori che con i clienti sono strettamente confidenziali: non devono essere diffusi all'esterno del Gruppo UFI senza autorizzazione specifica. I beni del Gruppo UFI comprendono beni fisici, ad esempio impianti e macchinari, utensili, autoveicoli, arredi, hardware e software e beni immateriali come know-how, conoscenze tecniche e informazioni confidenziali sviluppati all'interno del Gruppo UFI. La protezione e conservazione di questi beni è un valore fondamentale per il Gruppo UFI e dipendenti e collaboratori sono responsabili, nello svolgimento dei loro compiti, non solo di proteggere tali beni ma anche di evitarne l'uso fraudolento o improprio; tutti i direttori, funzionari, manager e altri dipendenti e collaboratori del Gruppo UFI hanno la responsabilità di proteggere tali beni e risorse da perdita, furto, uso o cessione non autorizzati.

### *Utilizzo di apparecchiature IT, Internet e e-mail*

Pc, laptop, smartphone, ecc., sono affidati ai dipendenti con specifiche autorizzazioni. Tali dispositivi sono strumenti di lavoro e non sono assegnati per uso privato. Devono essere utilizzati esclusivamente a fini professionali, con programmi strettamente necessari, installati e autorizzati dal responsabile IT. È vietata l'installazione di programmi non autorizzati. Ove un pc del Gruppo UFI abbia accesso a Internet, questo dovrà essere utilizzato solo a fini lavorativi e conformemente alle direttive interne. Gli indirizzi e-mail dei dipendenti del Gruppo UFI sono beni della società e come tali dovranno essere utilizzati esclusivamente a fini professionali; fermo restando che il Gruppo UFI potrà accedere a tali indirizzi e-mail per proteggere gli interessi della società.

### *Privacy e protezione dei dati*

Il Gruppo UFI garantisce la privacy del proprio personale in conformità con le disposizioni delle leggi locali e si impegna a tenere riservati i dati personali tranne quando richiesto dalla legge o dietro specifica autorizzazione del dipendente.

### *Trasparenza e principi contabili*

Il Gruppo UFI rispetta totalmente i principi di trasparenza, completezza e esattezza delle informazioni contenute nei suoi registri contabili. Tutti i direttori, funzionari, manager, dipendenti e collaboratori del Gruppo UFI saranno responsabili di assicurare che tali principi vengano rispettati.

Rispetto delle leggi e norme applicabili, esattezza e chiarezza di dati e processi saranno alla base della preparazione di conti, budget e bilanci.

Direttori, funzionari, manager, dipendenti e collaboratori del Gruppo UFI offriranno la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli eventuali organi di controllo interni, ai sindaci e all'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento dei propri compiti, richiedessero informazioni e documentazione sulla trasparenza di una società del Gruppo UFI (vedere quanto specificato nella [Sezione 4](#)).

## **3.2 Clienti**

Il Gruppo UFI desidera soddisfare appieno tutte le aspettative dei suoi clienti. Tutti i direttori, funzionari, manager, dipendenti, collaboratori e chiunque altro agisca per conto di una società del Gruppo UFI dovrà agire in modo da superare le aspettative dei clienti e migliorare costantemente la qualità dei prodotti e servizi del Gruppo UFI .

Il Gruppo UFI considera della massima importanza che i suoi clienti siano sempre trattati in modo equo e onesto e richiede quindi ai suoi direttori, funzionari, manager, dipendenti, collaboratori e a chiunque si applichi il Codice etico di gestire tutti i rapporti e contatti con i clienti con onestà, integrità professionale e trasparenza.

Nei rapporti tra le società del Gruppo UFI e i loro clienti non dovranno esserci discriminazioni ingiuste tra clienti trattando con loro né si dovrà utilizzare una posizione di contrattazione a svantaggio di un cliente.

## **3.3 Fornitori**

Il processo di approvvigionamento e fornitura ha un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività strutturale generale del Gruppo UFI. Al fine di garantire costantemente il massimo livello di soddisfazione del cliente, il Gruppo UFI seleziona i fornitori con metodi adeguati e obiettivi, sulla base di qualità, innovazione, costi e servizi offerti oltre che delle prestazioni sociali e ambientali e dei valori indicati nel Codice etico.



Tutti i direttori, funzionari, manager e altri dipendenti e collaboratori del Gruppo UFI dovranno instaurare e mantenere rapporti stabili, trasparenti e collaborativi con i fornitori.

### **3.4 Autorità pubbliche e enti governativi**

I rapporti con le autorità pubbliche e gli enti governativi saranno gestiti esclusivamente da manager debitamente designati e altri individui che agiscano per conto del Gruppo UFI.

Tali relazioni dovranno essere trasparenti e gestite in conformità con i valori del Codice etico del Gruppo UFI.

Il Gruppo UFI collaborerà pienamente con gli enti normativi e governativi e, nel caso in cui una o più società del Gruppo UFI fossero sottoposte a legittime ispezioni da parte delle autorità pubbliche, il Gruppo UFI offrirà la massima collaborazione.

### **3.5 Università e altri Istituti di ricerca**

Il Gruppo UFI si impegna inoltre a contribuire allo sviluppo tecnologico e a collaborare con università e altre organizzazioni per cercare e sviluppare soluzioni innovative nel campo delle soluzioni per la filtrazione e il processo dei fluidi.

### **3.6 Associazioni industriali e Tavola Rotonda degli Industriali**

Eventuali attività di lobbying saranno messe in atto solo ove consentito dalle leggi applicabili e nel rigoroso rispetto di tali leggi e, in ogni caso, in totale conformità con il Codice etico e con eventuali procedure, nella misura specificamente indicata dal Gruppo UFI.

Il Gruppo UFI desidera contribuire in modo positivo al futuro sviluppo di norme e standard del settore automobilistico e di altri settori attinenti ai campi delle soluzioni di filtrazione e processo dei fluidi.

### **3.7 Organizzazioni sindacali e Partiti politici**

Eventuali rapporti del Gruppo UFI con sindacati, partiti politici o loro rappresentanti o candidati dovranno essere improntati alla massima trasparenza ed equità ed al rigoroso rispetto delle leggi applicabili.

Sono vietati i contributi in denaro, beni, servizi o altri vantaggi salvo richiesto o espressamente consentito dalla legge e, in questo caso, dovranno essere approvati da organi societari debitamente autorizzati della rispettiva società del Gruppo UFI.

Eventuali contributi offerti o attività svolta da dipendenti del Gruppo UFI saranno intesi esclusivamente come contributo personale volontario.

### **3.8 Comunità locali**

Il Gruppo UFI è consapevole che le sue decisioni possono influire significativamente, in modo diretto o indiretto, sulle comunità locali in cui opera. Di conseguenza, il Gruppo UFI adotterà ogni ragionevole misura per informare tali comunità di azioni o progetti pertinenti e promuoverà un dialogo aperto per garantire che vengano tenute in debito conto le loro legittime aspettative. Il Gruppo UFI cerca inoltre di contribuire allo sviluppo sociale, economico e istituzionale delle comunità locali attraverso specifici progetti.

Il personale del Gruppo UFI dovrà comportarsi in modo socialmente responsabile, rispettando la cultura e le tradizioni di ogni paese in cui opera il Gruppo UFI e agendo con integrità e buona fede al fine di meritare la fiducia della comunità.

### **3.9 Media**

La comunicazione delle informazioni ai media dovrà basarsi sui principi di verità, trasparenza, esattezza e prudenza, nel rispetto dei valori etici del Gruppo UFI e in rigorosa conformità con le sue politiche.

Solo le persone responsabili delle comunicazioni con i media potranno fornire informazioni agli operatori dei media o mettersi in contatto con loro per diffondere informazioni confidenziali del Gruppo UFI. Nessun altro direttore, funzionario, manager o altro dipendente o collaboratore potrà fornire informazioni sul Gruppo UFI che non siano già di pubblico dominio.



## **4. Corporate governance e sistema di controllo interno, attività di controllo**

### **4.1 Corporate governance e sistema di controllo interno**

Il Codice etico costituisce un elemento fondamentale della Corporate Governance del Gruppo UFI.

Chiunque, all'interno del Gruppo UFI, rivesta un ruolo di supervisore, responsabile di reparto o dirigente della società deve agire ed esercitare leadership e guida in conformità con i valori aziendali ed etici, promuovendo la trasparenza nelle attività commerciali.

Il Gruppo UFI lo farà con il massimo livello di trasparenza compatibile con le buone prassi commerciali allo scopo di:

- definire processi aziendali rigorosi al fine di assicurare che le decisioni del management (comprese quelle relative agli investimenti e alle cessioni) siano basate su una efficace valutazione dei rischi (che dovrà comprendere una solida analisi economica) e garantire che i beni della società siano utilizzati in modo corretto;
- individuare, comprendere e gestire i rischi per tutti i beni del Gruppo UFI con diligenza professionale;
- garantire la massima equità e trasparenza nella gestione delle transazioni con terzi;
- garantire che tutte le transazioni e gli impegni siano debitamente autorizzati, verificabili e legittimi;
- garantire che tutte le transazioni e gli impegni vengano registrati in modo tempestivo, corretto ed esatto, giustificati e debitamente documentati in conformità con i relativi principi contabili e buone prassi;
- garantire la produzione di rapporti finanziari completi, accurati, affidabili, chiari e comprensibili nei tempi opportuni;
- garantire che le decisioni su problemi finanziari, fiscali e contabili siano prese al corretto livello di management e in totale conformità con le leggi applicabili;
- garantire la puntuale presentazione della documentazione da archiviare internamente e/o da diffondere al pubblico e accertarsi che tale documentazione sia completa, accurata, affidabile, chiara e comprensibile.

Efficienza ed efficacia del sistema di controllo interno sono essenziali per gestire le attività commerciali in linea con le regole e i valori del Codice etico.

Un idoneo sistema di controllo interno garantisce di ottenere i risultati seguenti:

- efficacia ed efficienza delle operazioni aziendali, garantendo al contempo la tracciabilità di documenti e decisioni;
- affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità con leggi e norme;
- salvaguardia dei beni del Gruppo UFI;
- conformità ai Valori del Codice etico.

Per tutti questi motivi, i destinatari del Codice etico sono tenuti a contribuire al costante miglioramento del sistema di controllo interno.

Direttori, funzionari, manager, dipendenti e collaboratori del Gruppo UFI dovranno agire in modo da mantenere efficaci i sistemi di controllo interni; al fine di raggiungere questo scopo dovranno, tra l'altro, tenere registrazioni interne accurate e complete di tutte le attività commerciali e accertare che sia stata ottenuta dal supervisore interessato la debita autorizzazione a transazioni e impegni con partner commerciali.

Nella misura della loro responsabilità, direttori, funzionari, manager e altri dipendenti e collaboratori – chiamati a collaborare alla preparazione e presentazione di documenti da archiviare internamente e/o divulgare al pubblico – dovranno assicurare che tali documenti siano completi, accurati, chiari e comprensibili.

Inoltre, le spese aziendali devono essere comunicate in modo preciso e tempestivo e supportate da idonea documentazione e devono rispettare le procedure interne.



#### **4.2 Attività di controllo**

Nello svolgimento del loro lavoro e in relazione ai loro diversi ambiti di responsabilità, gli eventuali organi di controllo interno, i sindaci e l'Organismo di Vigilanza avranno accesso totale, diretto e illimitato a personale, attività, operazioni, documenti, archivi e beni della società.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza svolgerà periodiche attività di controllo sull'applicazione e il rispetto del Codice etico; i risultati di tali attività di controllo verranno presentati al CEO e/o Amministratore Delegato (se nominato) della società del Gruppo UFI e al Consiglio di Amministrazione.





## **5. Implementazione del Codice etico**

### **5.1 *Diffusione del Codice etico, aggiornamenti e formazione***

Il Gruppo UFI è responsabile della diffusione tempestiva del Codice etico in tutto il Gruppo UFI e alle persone a cui il Codice etico è indirizzato.

Il presente Codice etico è sottoposto a verifica o revisione su base annuale ovvero ogniqualvolta dovesse esser ritenuto opportuno.

Il Gruppo UFI si assicurerà che tutti gli aggiornamenti e emendamenti al Codice etico vengano forniti tempestivamente a tutti coloro a cui esso si rivolge.

Il Gruppo UFI si impegna a fornire idonee attività di formazione sulla corretta implementazione del Codice etico.

Il Gruppo UFI fornirà inoltre supporto supplementare relativamente a domande riguardanti l'interpretazione del Codice etico.

### **5.2 *Impegno al rispetto del Codice etico***

Il Gruppo UFI si impegna a raggiungere i massimi standard di buona prassi relativamente ai valori indicati nel presente Codice etico e esige che il comportamento di tutti i destinatari del Codice etico sia conforme a tali valori.

Di conseguenza, tutti i destinatari del presente Codice etico hanno il dovere di evitare qualunque azione che sia in conflitto con i valori generali ivi indicati.

Ogni direttore, funzionario, manager, dipendente, collaboratore o altra persona che agisca per conto delle società del Gruppo UFI ha un ruolo fondamentale nel livello di conformità del Gruppo UFI con questi valori; nel caso in cui un direttore, funzionario, manager, dipendente, collaboratore o altra persona che agisca per conto delle società del Gruppo UFI ritenga che tali valori siano stati violati o abbia un problema ad applicarli, o abbia un suggerimento relativamente a tali valori, è invitato a discutere il problema con il suo responsabile.

Il Gruppo UFI incoraggia il personale a richiedere indicazioni all'Organismo di Vigilanza e all'Ufficio Legale in qualsiasi situazione attinente al Codice etico in cui ci possano essere dei dubbi sul comportamento più consono.

I dipendenti sono inoltre incoraggiati a contattare l'Organismo di Vigilanza e/o l'Ufficio Legale del Gruppo UFI anche per domande relative a specifiche disposizioni del Codice etico o per chiarimenti.

### **5.3 *Segnalazione delle violazioni***

Nel caso in cui un dipendente del Gruppo UFI desideri segnalare una violazione (o sospetta violazione) del Codice etico, dovrà contattare il suo diretto superiore. Nel caso in cui la lamentela rimanga irrisolta o il dipendente non si senta a suo agio a segnalarla al diretto superiore, potrà segnalarla all'Organismo di Vigilanza e/o all'Ufficio Legale mediante uno dei meccanismi di segnalazione appositi, come ad esempio l'indirizzo e-mail confidenziale [odv@it.ufifilters.com](mailto:odv@it.ufifilters.com)<sup>2</sup>.

Nel caso in cui un terzo desideri segnalare una violazione (o sospetta violazione) del Codice etico, dovrà contattare l'Organismo di Vigilanza e/o l'Ufficio Legale mediante uno dei meccanismi di segnalazione appositi, come ad esempio l'indirizzo e-mail confidenziale [odv@it.ufifilters.com](mailto:odv@it.ufifilters.com).

---

<sup>2</sup> In Italia, le segnalazioni di violazioni devono necessariamente essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza (costituito in conformità con le disposizioni del Decreto Legge 231/2001) attraverso l'indirizzo e-mail [odv@it.ufifilters.com](mailto:odv@it.ufifilters.com). Le segnalazioni non devono essere anonime, tuttavia la Società e l'Organismo di Vigilanza proteggono dipendenti e collaboratori terzi da eventuali conseguenze spiacevoli derivanti da tali segnalazioni garantendo la riservatezza degli informatori, salvo per eventuali requisiti di legge applicabili.



#### **5.4 Sanzioni**

Qualsiasi comportamento non conforme alle disposizioni del presente Codice etico, comporta – indipendentemente e a prescindere da eventuali azioni penali contro il trasgressore – l'applicazione di sanzioni disciplinari conformemente alle leggi in vigore e/o a accordi collettivi e/o contratto specifico.

Dopo aver ascoltato l'opinione del Reparto Risorse Umane competente e dell'Ufficio Legale, i diretti superiori adotteranno idonee sanzioni per le violazioni del Codice etico.

La sanzione sarà conforme alle leggi esistenti e ai contratti di lavoro nazionali applicabili e sarà proporzionata alla particolare violazione del Codice etico.

Le violazioni del Codice etico possono comportare, tra le altre conseguenze, compresi procedimenti legali, anche la cessazione di qualsiasi rapporto fiduciario tra il Gruppo UFI e il dipendente o collaboratore interessato, con le conseguenze contrattuali e legali stabilite dal diritto del lavoro applicabile.