Premessa
Nel presente Codice Etico viene menzionata la società "Unika Group", che in realtà non costituisce una persona giuridica autonoma. Ogni qualvolta viene menzionata Unika Group, con tale denominazione si intendono le seguenti società:

- **Unika S.p.A.**, con sede in Via Lombardia, 13/15, 37044 Cologna Veneta (VR), P. IVA e C.F. 02840160234.
- **KU Distribution S.r.l.**, con sede in Via dell'Euro, 2, 46031 Bagnolo San Vito (MN), P. IVA e C.F. 03206790234.

1. Introduzione
Unika Group, in linea con i propri principi e con la politica societaria, ha adottato il presente Codice Etico quale strumento volto a definire i principi di comportamento e le regole di condotta da rispettare nello svolgimento delle attività aziendali.
Le norme comportamentali e gestionali contenute nel presente documento, di seguito denominate per brevità "Codice Etico", si applicano ai seguenti soggetti:

- Organi sociali, dipendenti e personale parasubordinato, di seguito denominati "personale interno";
- Società controllante e controllate, professionisti esterni, partner commerciali, fornitori e altri soggetti che intrattengono rapporti con Unika Group, di seguito denominati "soggetti terzi", quando operano in nome e per conto delle società del Gruppo.

Il fine del presente Codice Etico è definire regole, principi e strumenti di comportamento e controllo funzionali a promuovere una gestione aziendale corretta e responsabile, prevenendo comportamenti illeciti o contrari ai principi etici e alle disposizioni normative applicabili.
La Società richiede a chiunque intrattenga rapporti con essa di rispettare le leggi vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, nonché i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

2. Applicazione del Codice Etico
Le regole e i principi del Codice Etico devono essere recepiti e rispettati da dipendenti, funzionari, consulenti, collaboratori, amministratori, sindaci, agenti, procuratori e terzi in genere che operano per conto della Società in Italia e, ove applicabile, all'estero.
Nei confronti dei soggetti terzi, il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- fornire adeguate informazioni circa gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente l'attività dei soggetti terzi;
- attuare le opportune iniziative interne e, ove di propria competenza, esterne, in caso di mancato rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Qualora i soggetti terzi, nello svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Società, violino le disposizioni del Codice Etico, la Società potrà adottare i provvedimenti consentiti dalla legge e dal contratto, ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale.
A tal fine, la Società potrà prevedere nei contratti stipulati con tali soggetti apposite clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, ove ne ricorrano i presupposti.

3. Valore contrattuale del Codice Etico
Il Codice Etico costituisce parte integrante dei principi che regolano il rapporto di lavoro.
L'osservanza delle disposizioni del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti delle società del Gruppo, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.
La violazione delle disposizioni del Codice potrà costituire inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le conseguenze previste dalla legge e dal contratto collettivo applicabile, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. Potrà inoltre comportare azioni per il risarcimento degli eventuali danni causati.
Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce un presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o collaborativo in essere con la Società, nel rispetto delle disposizioni contrattuali applicabili.

4. Diffusione del Codice Etico
Unika Group si impegna a:

- garantire la diffusione del Codice Etico presso dipendenti, funzionari, consulenti, collaboratori, amministratori, sindaci, agenti, procuratori e terzi in genere, attraverso:

  - l'affissione del Codice in bacheca o la sua messa a disposizione mediante strumenti aziendali;
  - un adeguato piano di informazione e formazione;
- garantire strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in merito alle segnalazioni di possibili violazioni delle disposizioni del Codice, valutando i fatti e adottando, in caso di violazione accertata, le misure conseguenti appropriate.

5. Regolare funzionamento della Società

Per assicurare un adeguato controllo sulla gestione societaria da parte degli organi preposti, la Società promuove la diffusione dei principi di coordinamento, trasparenza e correttezza nell'intera organizzazione aziendale.
Gli amministratori, il management e tutti i dipendenti sono tenuti a fornire agli organi di controllo la massima collaborazione, trasparenza e correttezza professionale, mettendo a disposizione informazioni e documentazione pertinenti e veritiere.

6. Attività soggette a vigilanza

Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alla normativa vigente, al fine di prevenire irregolarità e comportamenti che possano ostacolare l'esercizio delle funzioni di controllo, tali attività dovranno essere svolte nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- effettuazione delle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- trasmissione dei documenti previsti dalla normativa, compresi bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari, ove richiesti;
- trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;
- correttezza, professionalità e trasparenza nel corso degli accertamenti ispettivi, con tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti richiesti dagli incaricati;
- qualità e tempestività delle comunicazioni alle autorità di vigilanza;
- attuazione degli interventi organizzativi e contabili necessari per estrarre i dati e le informazioni occorrenti alla corretta compilazione e al puntuale invio delle segnalazioni, secondo le modalità e i tempi stabiliti dalla normativa di settore;
- esistenza di un sistema informativo affidabile e di controlli interni efficaci, tali da garantire l'attendibilità delle informazioni fornite alle autorità di vigilanza;
- predisposizione di strumenti idonei a consentire agli organi e alle funzioni aziendali competenti di effettuare le verifiche periodiche sulla documentazione pertinente.

7. Principi generali di comportamento

Una condotta etica corretta costituisce uno degli obiettivi primari di Unika Group.
Le norme contenute nel presente Codice intendono fornire alla Società e ai suoi collaboratori, siano essi amministratori, liberi professionisti, consulenti, partner commerciali, dipendenti o soci, i principi generali e le linee di comportamento da seguire nei rapporti interni ed esterni e nella conduzione degli affari.
Tali principi non sostituiscono né limitano le disposizioni di legge e le regole specifiche che disciplinano i singoli rapporti e le singole materie.
Ogni dipendente e lavoratore parasubordinato deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste.
Il dipendente e il lavoratore parasubordinato sono tenuti a rispettare:

- il divieto di comunicare, divulgare a terzi, utilizzare o sfruttare, o permettere che terzi utilizzino, per finalità estranee all'attività lavorativa, informazioni, dati e notizie di cui siano venuti a conoscenza in occasione o in conseguenza del rapporto di lavoro con la Società;
- le specifiche politiche aziendali in materia di sicurezza delle informazioni, predisposte per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;
- il divieto di ricevere denaro, doni o altre utilità, anche sotto forma di intrattenimenti, regali, viaggi o altri beni di valore, oppure promesse degli stessi, per sé o per altri, in cambio del compimento o dell'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o dei doveri di fedeltà nei confronti di Unika Group.

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente e lavoratore parasubordinato è tenuto a operare con diligenza e responsabilità.
In particolare, deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidatigli;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare danni, riduzioni di efficienza o risultare in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- evitare l'utilizzo dei beni aziendali per finalità estranee alle proprie mansioni e al proprio lavoro, soprattutto se pregiudizievoli per l'immagine e il decoro della Società.

Ogni dipendente e lavoratore parasubordinato è responsabile della protezione delle risorse affidategli e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.
In aggiunta, deve:

- rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore eventuali notizie, apprese direttamente o da altri, relative a possibili violazioni del Codice, nonché qualsiasi richiesta ricevuta di violarne le disposizioni.

8. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nell'esercizio di ogni attività aziendale devono essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un collaboratore o un membro degli organi sociali persegua un interesse diverso da quello della Società o tragga un vantaggio personale da opportunità d'affari dell'impresa.
I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse effettive o potenziali ai propri responsabili o agli organi aziendali competenti.

9. Correttezza nell'uso degli strumenti informatici

Unika Group richiede il rispetto di quanto previsto dal regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici, in quanto un uso non corretto può compromettere la sicurezza dei dati e dei sistemi aziendali.
Agli utilizzatori dei sistemi informatici è fatto divieto di:

- intercettare fraudolentemente comunicazioni o informazioni di terzi mediante sistemi informatici;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici, compresi quelli utilizzati dallo Stato, da altri enti pubblici o da enti di pubblica utilità;
- danneggiare o compromettere sistemi informatici o telematici, pubblici o privati;
- accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- diffondere abusivamente codici o credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici.

La Società vieta la detenzione, riproduzione, commercializzazione, distribuzione o vendita di copie di software tutelato dalla normativa sulla proprietà intellettuale senza l'autorizzazione dei titolari dei relativi diritti.

10. Correttezza nell'uso dei beni aziendali

Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse affidategli e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture aziendali competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.
In particolare, ogni destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e conformi alle procedure operative predisposte per il loro utilizzo;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare danni, riduzioni di efficienza o risultare in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le necessarie autorizzazioni qualora intenda utilizzare beni aziendali al di fuori dell'ambito lavorativo.

11. Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

I collaboratori interni ed esterni della Società sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, veritiere, chiare e accurate, affinché la Società e chiunque entri in contatto con essa possano assumere decisioni autonome e consapevoli, conoscendo gli interessi coinvolti, le alternative possibili e le implicazioni rilevanti.
Le informazioni trasmesse all'interno e all'esterno della Società devono essere attendibili e coerenti con la documentazione disponibile.

12. Integrità e tutela della persona

Unika Group si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri collaboratori, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.
La Società salvaguarda i lavoratori da atti di aggressività psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o condotta discriminatoria o lesiva della persona, delle sue convinzioni, attitudini, inclinazioni e preferenze.
È richiesto a tutti i destinatari di mantenere comportamenti rispettosi, corretti e professionali nei confronti dei colleghi e di chiunque entri in relazione con la Società.

13. Sistema gestionale della salute e sicurezza sul lavoro
Unika Group applica la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e rispetta gli standard e le misure di prevenzione e protezione previsti dalla normativa applicabile.
La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e richiede a tutti i lavoratori di rispettare le disposizioni aziendali, utilizzare correttamente i dispositivi di protezione e segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo.
Ogni destinatario è tenuto a contribuire alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della salute propria e altrui.

14. Privacy e tutela dei dati personali
Il trattamento dei dati personali da parte di Unika Group è effettuato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché delle ulteriori disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali.
Le società interessate, ciascuna per i trattamenti di propria competenza, operano nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità previsti dalla normativa vigente e forniscono agli interessati informative chiare sulle modalità e sulle finalità del trattamento.
A tal fine, Unika Group adotta misure organizzative e tecniche adeguate per proteggere i dati personali trattati, prevenire accessi non autorizzati e garantire il rispetto dei diritti degli interessati.
Ove necessario, la Società predispone apposite clausole contrattuali e informative per descrivere le modalità di trattamento dei dati personali e raccogliere il consenso degli interessati nei casi in cui esso sia richiesto dalla normativa applicabile.

15. Pari opportunità nella gestione dei rapporti di lavoro
Unika Group garantisce pari opportunità senza discriminazioni, in conformità alla normativa vigente, compreso il D.Lgs. 198/2006.
La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni.
Il rapporto di lavoro è improntato a criteri di competenza e merito, nel rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore.
Le decisioni relative all'accesso ai ruoli, agli incarichi, alla formazione e allo sviluppo professionale sono assunte sulla base di criteri pertinenti e oggettivi, senza discriminazioni fondate, tra l'altro, su razza, origine, religione, sesso, età, disabilità o altre caratteristiche personali tutelate dalla legge.
L'accesso ai ruoli e agli incarichi è determinato in considerazione delle competenze e delle capacità professionali.

16. Diritti dei bambini
Unika Group non impiega alcuna forma di lavoro forzato, obbligatorio o minorile e non impiega persone di età inferiore a quella stabilita dalla legge per l'accesso al lavoro.
La Società si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile o che ricorrano a forme di lavoro forzato o obbligatorio.

17. Tutela della concorrenza
Nel rispetto dei principi generali del presente Codice Etico, la scelta dei fornitori deve avvenire in modo da non precludere a soggetti qualificati la possibilità di concorrere alla stipula dei contratti.
La selezione deve basarsi su criteri oggettivi, documentabili e coerenti con le esigenze aziendali, assicurando condizioni di concorrenza adeguate e rispettando la normativa applicabile.

La Società si riserva il diritto di instaurare rapporti privilegiati con soggetti che condividano e rispettino principi e responsabilità etiche coerenti con quelli contenuti nel presente Codice Etico, nel rispetto delle regole sulla concorrenza.

18. Rapporti con fornitori e soggetti terzi

Nella selezione dei fornitori e nel conferimento di incarichi professionali devono essere adottati criteri oggettivi e trasparenti, ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.
Tutte le fasi inerenti all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione dei rapporti devono essere adeguatamente documentate.
È fatto divieto di:

- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi applicabili;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o dell'Unione europea al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati, oppure dichiarazioni idonee a indurre in errore o arrecare danno allo Stato o ad altri enti pubblici;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o dell'Unione europea a titolo di contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse.

19. Condotta in materia ambientale

Unika Group dichiara di essere certificata ISO 14001.
Ogni dipendente deve contribuire alla tutela dell'ambiente operando nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali, evitando comportamenti che possano provocare danni ambientali o mettere a repentaglio la sicurezza propria e dei colleghi.
È fatto divieto di:

- abbandonare rifiuti o effettuare depositi e stoccaggi in violazione dei tempi e delle modalità previsti dalla normativa;
- immettere rifiuti liquidi o solidi nelle acque superficiali o sotterranee in violazione delle disposizioni applicabili;
- utilizzare documentazione o certificazioni false durante il trasporto dei rifiuti;
- predisporre o utilizzare dichiarazioni false circa la natura, la composizione e le caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti;
- predisporre o utilizzare certificati di analisi dei rifiuti non veritieri.

Al verificarsi di un evento che possa causare inquinamento, è obbligatorio segnalarlo tempestivamente al responsabile competente, affinché siano adottate le misure necessarie e siano informate le autorità pubbliche competenti, ove previsto dalla legge.

20. Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni che, anche indirettamente, possono influire sul capitale sociale delle società di Unika Group, quali la distribuzione di utili e riserve, l'acquisto o la cessione di partecipazioni e le operazioni di fusione, scissione o scorporo, devono essere svolte nel rispetto della legge e dei principi di corretta gestione societaria.
È fatto divieto di:

- porre in essere condotte simulate o fraudolente;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva in base alle disposizioni di legge;
- aumentare fittiziamente il capitale sociale, sopravvalutando in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, oppure attribuendo quote per somme inferiori al loro valore nominale;
- operare in modo da arrecare illegittimamente danno ai soci o ai creditori.

21. Registrazioni contabili

Tutte le azioni e le operazioni contabili della Società devono essere adeguatamente registrate e i relativi documenti archiviati in modo accurato, secondo le disposizioni di legge e le procedure aziendali applicabili.
Le operazioni contabili devono essere supportate da documentazione idonea a individuare i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate e verificate.
La trasmissione dei dati per via informatica deve avvenire in modo da consentire la tracciabilità del loro percorso e l'identificazione dei soggetti che li hanno inseriti nel sistema.

La redazione del bilancio annuale e della relazione sulla gestione deve avvenire nel rispetto delle procedure interne e delle norme legislative applicabili, rappresentando in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.
Qualora vengano formulate richieste di variazione dei dati già contabilizzati o dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, tali richieste devono essere sottoposte alle funzioni aziendali competenti e adeguatamente documentate.

22. Prevenzione della corruzione
Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, oppure come finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata alla Società.
In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un vantaggio indebito.
Le regole contenute nel presente paragrafo sono volte a favorire lo svolgimento corretto delle attività imprenditoriali della Società e a prevenire comportamenti corruttivi connessi alle sue attività.
Tutti i destinatari devono segnalare eventuali richieste indebite o situazioni sospette ai propri responsabili o alle funzioni aziendali competenti.

23. Prevenzione della corruzione nei rapporti con le istituzioni e la Pubblica Amministrazione
I rapporti con le istituzioni, con la Pubblica Amministrazione e con gli enti da essa partecipati devono essere trasparenti, corretti e coerenti con la politica della Società. Tali rapporti devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali formalmente autorizzate.
I destinatari sono tenuti a rispettare la legislazione anticorruzione vigente in Italia, compresi gli articoli da 318 a 322 del Codice penale e la Legge n. 190/2012, nonché le altre disposizioni applicabili nei Paesi in cui la Società opera.
Nello svolgimento delle attività internazionali, devono essere tenute in considerazione, ove applicabili, le disposizioni anticorruzione straniere, tra cui il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti e il Bribery Act del Regno Unito.
La Società si impegna a raccogliere le informazioni necessarie sulle norme in materia di prevenzione della corruzione applicabili nei Paesi interessati e, ove necessario, ad adeguare le proprie procedure interne.
Le presenti disposizioni si applicano a tutte le attività aziendali svolte dai destinatari.
Ai fini di una migliore comprensione, si riportano le seguenti definizioni:

- **Tangente a fini di corruzione:** beneficio offerto, promesso o corrisposto quale contropartita illecita per il compimento o l'omissione di un atto da parte di un pubblico ufficiale o di altro soggetto rilevante.
- **Beneficio:** qualsiasi vantaggio, materiale o immateriale, patrimoniale o non patrimoniale, compresi, a titolo esemplificativo, denaro, beni, vantaggi finanziari, prestiti, intrattenimenti, doni, viaggi, rimborsi di debiti, garanzie, incarichi professionali e altri beni di valore.
- **Pubblico ufficiale:** soggetto che esercita una funzione pubblica secondo la normativa applicabile, compresi, a titolo esemplificativo, funzionari governativi, funzionari delle amministrazioni locali e soggetti responsabili di un pubblico servizio, nei limiti delle definizioni previste dalla legge.
- **Pubblico ufficiale straniero:** soggetto che esercita funzioni pubbliche per un governo o un ente pubblico straniero, per un ministero, un'agenzia o un ente pubblico, oppure per un'organizzazione internazionale pubblica. La definizione può comprendere, secondo la normativa applicabile, membri dello staff di partiti politici e candidati a cariche elettive.

Poiché in alcuni casi, come per i dipendenti di imprese a partecipazione statale, può essere difficile stabilire se un soggetto rientri nella categoria di pubblico ufficiale, la relativa qualificazione dovrà essere verificata alla luce della normativa applicabile.
Per "pubblico ufficiale, ecc." si intendono, ai fini del presente Codice, il pubblico ufficiale e il pubblico ufficiale straniero, nei limiti delle rispettive definizioni normative.
La Società considera rilevanti, ai fini della prevenzione della corruzione, sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente da soggetti o enti italiani o dai loro dipendenti, sia quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per loro conto, in Italia o all'estero, quali società partecipate, subappaltatori, appaltatori, consulenti, partner commerciali o altri soggetti terzi.

24. Modalità concrete di corruzione

È fatto espresso divieto di:

- effettuare, autorizzare, offrire, promettere o corrispondere somme di denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per finalità illecite;
- offrire denaro, doni o altre utilità al fine di ottenere vantaggi indebiti. Sono ammesse esclusivamente le utilità d'uso di modico valore che, in ogni caso, non pregiudichino l'integrità o la reputazione delle parti e non siano finalizzate a ottenere vantaggi impropri;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura, quali promesse di assunzione diretta o di prossimi congiunti o attribuzione di incarichi a soggetti segnalati, a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando tali vantaggi siano finalizzati a ottenere trattamenti indebiti.

I comportamenti sopra descritti sono vietati anche qualora derivino da costrizione o induzione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.
In tali ipotesi, il dipendente deve segnalare tempestivamente la circostanza al proprio superiore gerarchico o alla funzione aziendale competente, affinché siano valutate le misure appropriate e gli eventuali obblighi di segnalazione previsti dalla legge.
Quando è in corso una trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato, a qualsiasi livello, non deve cercare di influenzare indebitamente le decisioni della controparte, compresi i funzionari che trattano o assumono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.
Nel caso di partecipazione a gare con la Pubblica Amministrazione, la Società e i suoi rappresentanti devono operare nel rispetto della legge e dei principi di correttezza commerciale.

25. Prevenzione della corruzione privata

La corruzione privata, disciplinata dall'art. 2635 del Codice civile, può configurarsi quando viene promesso o corrisposto denaro o altra utilità a un soggetto appartenente a un ente privato affinché, in violazione dei propri obblighi, compia od ometta un atto in relazione alle funzioni o agli obblighi ricoperti.
La disciplina applicabile individua gli elementi costitutivi della fattispecie e le relative condizioni di punibilità.
È fatto espresso divieto di:

- offrire, corrispondere o promettere a chiunque, per sé o per altri, denaro o altre utilità in cambio del compimento o dell'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o dei doveri di fedeltà nei confronti dell'ente per cui opera;
- accordare o promettere altri vantaggi, compresi, a titolo esemplificativo, intrattenimenti, doni, viaggi e altri beni di valore, quando ricorrano le medesime finalità illecite.

Unika Group considera rilevanti, ai fini della prevenzione della corruzione privata, sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da soggetti o enti italiani o dai loro dipendenti, sia quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per loro conto, in Italia o all'estero.
Il dovere di fedeltà del lavoratore è disciplinato dall'art. 2105 del Codice civile, che stabilisce:
"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".
Gli obblighi inerenti al proprio ufficio comprendono quelli previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle disposizioni applicabili, nonché dagli obblighi professionali e deontologici pertinenti.

26. Violazione del Codice Etico

Al fine di rendere effettive le regole contenute nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, la Società adotta misure organizzative e disciplinari proporzionate alla natura e alla gravità delle violazioni, nel rispetto della normativa applicabile e dei contratti collettivi vigenti.
Le disposizioni del presente Codice si applicano a consulenti, collaboratori, dipendenti, amministratori e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con la Società, nei limiti delle rispettive responsabilità e degli obblighi assunti.
Le violazioni del Codice Etico e delle procedure aziendali restano distinte dalle violazioni di legge eventualmente configurabili in relazione ai medesimi fatti.
La valutazione disciplinare o contrattuale della Società è autonoma rispetto all'eventuale valutazione dell'autorità giudiziaria e viene effettuata nel rispetto delle disposizioni applicabili.
Costituiscono, a titolo esemplificativo, possibili violazioni del Codice Etico:

- la violazione dei divieti e degli obblighi indicati nel Codice;
- la commissione di condotte illecite o contrarie alle procedure aziendali;
- la commissione di azioni che espongano la Società a rischi legali, economici o reputazionali;

- le ritorsioni nei confronti di chi abbia effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice Etico;
- la presentazione consapevole di informazioni false o infondate allo scopo di accusare ingiustamente altri dipendenti di aver violato il Codice.

27. Sanzioni per i dipendenti

Le sanzioni disciplinari saranno applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, tenendo conto della gravità del comportamento e delle circostanze del caso concreto.
A tal fine saranno considerate:

- le mansioni del lavoratore;
- i tempi e le modalità di realizzazione dell'infrazione;
- le circostanze nelle quali essa è avvenuta;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrato, tenendo conto della prevedibilità dell'evento;
- eventuali circostanze attenuanti o aggravanti;
- la rilevanza degli obblighi violati e l'entità del danno o del pericolo generato.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate, secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto della legge e del CCNL applicabile, tra quelle previste dall'ordinamento e dalla disciplina contrattuale, quali:

- biasimo o richiamo verbale, ove previsto;
- biasimo o richiamo scritto;
- multa, ove prevista;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nei limiti consentiti;
- licenziamento, nei casi e con le modalità previste dalla legge e dal contratto collettivo applicabile.

Il sistema disciplinare relativo ai lavoratori dipendenti è applicato nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, dello Statuto dei lavoratori, e delle disposizioni del contratto collettivo applicabile.
Integrazione di quanto previsto dal CCNL: incorre in un illecito disciplinare il lavoratore che, anche attraverso comportamenti omissivi:

- violi le disposizioni o le procedure previste dal presente Codice Etico;
- adotti comportamenti negligenti o trascuri l'osservanza di leggi e regolamenti, determinando un pregiudizio alla sicurezza, alla regolarità del servizio o ai beni della Società o di terzi;
- adotti comportamenti in violazione del presente Codice che espongano la Società a conseguenze legali, economiche o reputazionali;
- ponga in essere condotte illecite o dirette alla commissione di illeciti, nel rispetto dei criteri di accertamento e delle garanzie previste dalla normativa applicabile.

28. Sanzioni nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

La Società richiede a chiunque intrattenga rapporti con essa di rispettare le leggi vigenti nei Paesi in cui Unika Group svolge la propria attività e le disposizioni contenute nel presente Codice Etico.
La Società invita inoltre i propri partner, consulenti e collaboratori ad adottare, per quanto di propria competenza, procedure e comportamenti idonei a prevenire condotte illecite e a garantire il rispetto dei principi etici condivisi.
L'inadempimento di tali obblighi potrà comportare, in relazione alla gravità della violazione e a quanto previsto dal contratto e dalla legge, la sospensione dell'esecuzione del contratto o il recesso o la risoluzione del rapporto, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.
Chiunque venga a conoscenza di una possibile violazione del Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi è invitato a segnalarla al proprio referente aziendale o alla funzione competente.

Il presente Codice Etico è emanato dagli organi amministrativi competenti delle società interessate ed è soggetto ad aggiornamento in funzione delle esigenze aziendali e delle modifiche normative intervenute. L'amministratore pro tempore, nei limiti dei propri poteri, potrà apportare modifiche o integrazioni di carattere formale e, ove necessario, sottoporle agli organi societari competenti.

Prima edizione: agosto 2023