

## **UPtek S.p.A. - Codice di condotta e suoi destinatari**

Il Codice di condotta approvato dal Consiglio di Amministrazione di UPtek SpA, periodicamente aggiornato con successive delibere, è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di UPtek SpA (di seguito, anche "Destinatari del presente Codice"). I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato. Il Codice oltre a riflettere valori e regole di comportamento condivisi da tutti i dipendenti di UPtek SpA deve essere interpretato congiuntamente a tutte le Policy, Linee guida, procedure esistenti all'interno della società.

In particolare, il CdA, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

I vertici aziendali si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società e di rivederne periodicamente i contenuti in base anche ai suggerimenti costruttivi ricevuti da dipendenti, collaboratori.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i suoi interlocutori del presente Codice di condotta ovvero di un estratto significativo del presente codice.

Il Codice di condotta può essere reperito nel sito internet del UPtek SpA ([www.uptek.it](http://www.uptek.it)), sul portale intranet ed è affisso in ogni bacheca aziendale.

### **1. Valori di UPtek SpA**

#### **1.1 Valore aggiunto**

Tutte le attività poste in essere dalla Società sono svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi stakeholder (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.) nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della società (il primo dei quali è dare valore aggiunto agli azionisti, ai clienti ed alla comunità in cui UPtek SpA opera) deve accompagnarsi non solo al rispetto degli specifici valori aziendali, ma altresì delle normative vigenti e dei generali doveri di onestà, integrità concorrenza leale, correttezza e buna fede.

#### **1.2 Orientamento al cliente**

I clienti si aspettano che i loro bisogni siano compresi e risolti in anticipo. UPtek SpA garantirà questo, assicurando autentica soddisfazione attraverso l'offerta di soluzioni all'avanguardia e affidabili, affiancate da

un servizio di assistenza post-vendita specializzato, rapido, efficace ed efficiente. Quanto sopra sarà misurabile e non solo una dichiarazione di intenti.

### 1.3 Sviluppo delle persone

Ogni persona ha un enorme valore.

Per questo UPtek SpA dà grande importanza allo sviluppo, alla dignità personale, alla tolleranza, alla trasparenza ed alla sicurezza.

### 1.4 Qualità

La Qualità è fondamentale per le nostre attività: è attesa dai clienti di UPtek SpA e UPtek SpA la pretende da sé stessa. UPtek SpA con il proprio impegno intende assicurare, essendone responsabile, la qualità in ogni sua attività, quale strategia a lungo termine. In coerenza con la politica di uno sviluppo sostenibile, s'impegna a raggiungere questi obiettivi attraverso la crescita delle persone e dell'organizzazione, l'innovazione continua, la crescita del valore dei propri prodotti e dei servizi e l'applicazione dei principi degli Zero Errori lungo tutto il processo di vendita.

### 1.5 Integrità e etica nella conduzione degli affari

I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali. UPtek SpA dimostrerà di essere integra e lavorerà per essere un esempio e, su questo, si farà misurare. Saranno rispettate le leggi, i regolamenti e le politiche sotto le quali la Società opererà. UPtek ripudia ogni forma di illegalità, corruzione, inosservanza di diritti umani ed etici da parte di dipendenti e collaboratori nell'esercizio delle proprie attività.

### 1.6 Pianificazione degli obiettivi aziendali

UPtek SpA individua obiettivi aziendali, generali e individuali, in relazione a risultati possibili, specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento, coerenti con i valori espressi nel presente Codice.

### 1.7 Innovazione

L'innovazione è essenziale per la continua crescita di UPtek SpA.

Ogni dipendente ha l'opportunità di innovare e ci si aspetta che lo faccia. Questo significa imparare gli uni dagli altri nel mondo, saper prendere dei rischi e avere la capacità di confrontarsi.

### 1.8 Uniti nella diversità di culture

Cogliere il vantaggio di essere multi-culturali per dare valore aggiunto a UPtek SpA.

Le sinergie interculturali sono un vantaggio competitivo: UPtek SpA ha obiettivi comuni, costanti comunicazioni e incoraggia il confronto tra i diversi punti di vista.

Lavorare in tutti insieme, trasversalmente alle funzioni ed alle provenienze è vitale per creare un ambiente che permetta ai dipendenti di esprimere il loro pieno potenziale.

### 1.9 Responsabilità sociale, sicurezza e tutela ambientale

UPtek SpA opera tenendo conto della propria responsabilità sociale, dei bisogni della collettività e contribuendo allo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità in cui opera.

UPtek SpA si impegna nella tutela dell'integrità fisica delle persone, garantendone la sicurezza e la salute in ogni luogo e tempo d'esercizio dei propri compiti.

UPtek SpA si impegna alla salvaguardia dell'ambiente come bene primario, garantendo la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

#### 1.10 Trasparenza e riservatezza

UPtek SpA assicura la trasparenza e la completezza delle informazioni dirette al mercato, al fine di permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli circa le relazioni da intrattenere con la Società stessa.

Le informazioni aziendali vengono gestite internamente da UPtek SpA in maniera adeguata garantendo il rispetto della legislazione in materia di privacy.

#### 1.11 Correttezza nell'esecuzione degli affari

UPtek SpA esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa civile, penale e relativa all'antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

#### 1.12 Passione

Passione per il successo, passione nel dare il proprio contributo, passione per l'eccellenza. I valori UPtek SpA servono per indirizzare questa passione al raggiungimento della sua missione.

## 2. Regole di condotta

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali UPtek SpA si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

#### 2.1 Dipendenti e collaboratori

Il UPtek SpA riconosce il valore dei propri dipendenti e collaboratori e ritiene che la motivazione, la professionalità ed il mantenimento della competitività dei propri dipendenti e collaboratori sia alla base della creazione di valore per gli stakeholder e della soddisfazione dei propri clienti. I seguenti principi sono conformi alle leggi nazionali, alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e alle Convenzioni fondamentali dell'O.I.L. (Organizzazione Internazionale del Lavoro), confermando l'importanza dell'individuo, dell'equo trattamento, e dell'esclusione di qualsiasi forma di discriminazione, a sostegno della tutela dei diritti umani fondamentali. UPtek SpA, nella conduzione delle proprie attività, ed in particolare in

materia di Diritti Umani, Lavoro, Ambiente e Anti-corrruzione, si ispira pienamente ai dieci Principi emanati dall'UN Global Compact.

#### 2.1.1 Condotta corretta e trasparente

I dipendenti e i collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di UPtek SpA) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore di UPtek SpA. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei soci, degli azionisti, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, della società di revisione e delle autorità di vigilanza.

#### 2.1.2 Pari opportunità e valorizzazione del personale

UPtek SpA riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto, nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, UPtek SpA effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso ed orientamento sessuale.

Inoltre, la Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi.

La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi; e inoltre l'uso dei videoterminali e di altre apparecchiature elettroniche etc.

La Società consegna a tutti i dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

#### 2.1.3 Lavoro minorile e lavoro forzato

Il UPtek SpA rifiuta ogni forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero a non impegnare persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro delle norme del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita, e di età inferiore ai 15 anni (fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ovvero dalle legislazioni locali), e a non intrattenere rapporti con fornitori che sfruttino e utilizzino direttamente ed indirettamente lavoro minorile.

#### 2.1.4 Libertà di associazione

I dipendenti di UPtek SpA sono liberi di iscriversi a un sindacato nel rispetto delle leggi locali e alle diversità d'opinione delle differenti organizzazioni. UPtek SpA garantisce ai propri dipendenti la possibilità di essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto delle norme e pratiche operanti

localmente in ogni sede in cui opera. UPtek SpA si impegna ad instaurare, mantenere e condurre un rapporto costruttivo in ogni tipologia di relazione associativa purché sia svolta nel rispetto delle normative vigenti.

#### 2.1.5 Molestie

Il UPtek SpA considera assolutamente inaccettabile qualsiasi forma o tipologia di molestia sia connesso a razza, sesso, caratteristiche personali e fisiche che abbiano la finalità e l'effetto di violare la dignità della persona sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro.

#### 2.1.6 Retribuzioni e orario di lavoro

Le retribuzioni, i benefit, i premi, i congedi ed ogni altra forma retributiva riconosciuta ai dipendenti del UPtek SpA sono rispondenti agli obblighi delle normative locali.

#### 2.1.7 Tutela del patrimonio aziendale e rispetto della policy informatica

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni delle Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ciascun collaboratore è tenuto a non comunicare password o codici di accesso di cui lo stesso sia in possesso a qualunque titolo. Ciascun collaboratore è inoltre tenuto a non effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e a non porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici o informazioni. Ciascun collaboratore in generale, è comunque, tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche in ossequio alla policy adottata dalla Società in materia.

Pertanto, dovranno essere evitati tutti i comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla policy adottata da UPtek SpA e dalla normativa applicabile.

Con riferimento all'utilizzo di canali internet e social media, tutti i collaboratori, durante l'orario di lavoro e nel tempo libero, sono tenuti a rispettare le regole di buona condotta descritte all'interno del documento di Netiquette RFC 1855.

#### 2.1.8 Obblighi per tutti i dipendenti e collaboratori

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero al Responsabile Risorse Umane.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero al Responsabile Risorse Umane, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

#### 2.1.9 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente al Responsabile Risorse Umane eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti;

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

#### 2.1.10 Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

#### 2.1.11 Utilizzo di beni e informazioni aziendali

Tutti i collaboratori sono chiamati a utilizzare i beni e le informazioni relativi ad UPtek SpA con diligenza, evitandone un uso improprio che possa arrecare pregiudizio alla Società.

Tutti i collaboratori sono responsabili della tutela dei beni e delle informazioni di cui possano venire a conoscenza in virtù del rapporto lavorativo o di collaborazione, e dovranno utilizzarli in modo appropriato esclusivamente nell'interesse di UPtek SpA, rifiutando qualsiasi utilizzo improprio di detti beni e informazioni

da parte di terze parti. La tutela dei beni aziendali deve considerare sia i beni tangibili, sia quelli intangibili (ad esempio proprietà intellettuale, brevetti, marchi, opere dell'ingegno, disegni tecnici, etc).

#### 2.1.12 Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di UPtek SpA.

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata dallo stesso.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "stakeholder" è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione al CdA, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

#### 2.1.13 Pratiche concorrenziali

Per UPtek SpA è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

UPtek SpA è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Eventuali forme di collaborazione con concorrenti di UPtek SpA relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente. È pertanto proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore e previo parere positivo del CdA.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

#### 2.1.14 Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo 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 alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi

dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione al CdA;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

#### 2.1.15 Trasparenza in ogni operazione e Attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di UPtek SpA:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

#### 2.1.16 Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;

d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Risorse Umane.

La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

#### 2.1.17 Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci, alla società di revisione contabile incaricata e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

#### 2.1.18 Trattamento delle informazioni

Trasparenza e correttezza delle informazioni

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

UPtek SpA condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, agli azionisti, al pubblico, alle Autorità di controllo, al Collegio sindacale e ai revisori contabili.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione e l'alta direzione di UPtek SpA, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

UPtek SpA, tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con le società di revisione.

## Riservatezza delle informazioni

UPtek SpA garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente UPtek SpA di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

## Informazioni privilegiate

Nell'ambito delle informazioni riservate, sono identificate le informazioni privilegiate (o "price sensitive"), ossia quelle informazioni, non di dominio pubblico e dal carattere preciso che:

- si riferiscono direttamente o indirettamente, a uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari;
- se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari, in quanto atte ad essere utilizzate da un investitore ragionevole quale elemento su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici e finanziari, progetti, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali, relativamente alle attività di UPtek SpA.

UPtek SpA garantisce un'adeguata gestione e protezione delle informazioni privilegiate, attraverso la definizione di opportune procedure e l'istituzione del registro delle persone che hanno accesso a tali informazioni.

## Manipolazione di mercato

Nell'ambito del corretto funzionamento del mercato, è vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno di UPtek SpA, concernenti UPtek SpA stessa e i suoi collaboratori.

E' altresì vietato porre in essere operazioni volte esclusivamente ad influenzare i mercati finanziari, provocando un artificiale rialzo o ribasso nella quotazione di titoli o strumenti finanziari.

### 2.1.19 Tutela dei dati personali

UPtek SpA, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

## 2.2 Soci e azionisti

### 2.2.1 Creazione valore e sostenibilità d'impresa

UPtek SpA mira a valorizzare il capitale sociale, impegnandosi a remunerare il rischio in modo adeguato, al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

UPtek SpA tutela e riconosce il prevalente interesse della Società e di coloro che detengono partecipazioni del capitale sociale (soci e azionisti) nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli soci, azionisti o gruppi di essi.

### 2.2.2 Regole di Corporate Governance



**UPtek** SpA

**Sede legale e operativa:**  
via Agnoletti 6/5  
42124 Reggio Emilia (RE)  
capitale sociale 299.000€ int. vers.

P.IVA e Cod. Fiscale: 06284280960  
R.E.A.: RE 273307  
Tel.: +39 0522.1757800  
Fax: +39 0522.1757801  
Web Site: <http://www.uptek.it>  
E-mail: [info@uptek.it](mailto:info@uptek.it)

UPtek SpA adotta un sistema di Corporate Governance conforme alle disposizioni vigenti ed alle raccomandazioni ed alle norme indicate dal Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana per le società quotate cui UPtek SpA si è conformata, nonché alle best practice nazionali e internazionali in materia. La Corporate Governance definisce i principi di buona gestione al fine di accrescere l'affidabilità di UPtek SpA, a tutela di tutti i suoi soci, azionisti e delle altre parti interessate.

### 2.2.3 Informazione e dialogo

UPtek SpA assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con soci e azionisti. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai soci e agli azionisti tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. UPtek SpA garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, al fine di prevenire l'indebito utilizzo di informazioni privilegiate.

Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio e azionista di ottenere chiarimenti sui diversi argomenti attinenti all'attività di UPtek SpA e di esprimere la propria opinione, UPtek SpA predispone quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

## 2.3 Rapporti con l'esterno

### 2.3.1 Clienti

UPtek SpA con riferimento alla propria clientela presta la massima attenzione alla qualità e alla sicurezza dei propri processi e stabilimenti produttivi nonché dei propri macchinari, perseguendo la strada di una continua innovazione attraverso significativi e costanti investimenti nella ricerca e nello sviluppo, al fine di migliorare costantemente la qualità e la competitività dei prodotti offerti ai clienti.

UPtek SpA fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole.

UPtek SpA adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia, anche nel dialogo con i clienti.

### 2.3.2 Istituzioni finanziarie

UPtek SpA intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per UPtek SpA, i suoi soci e azionisti e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli

Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

### 2.3.3 Distributori

I rapporti con distributori, sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in un'ottica di vantaggio per tutte le parti.

UPtek SpA definisce rapporti contrattuali secondo correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni, cui si ispira il presente Codice.

### 2.3.4 Fornitori di beni e servizi

UPtek SpA definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente art. 5.1.10.

Grava comunque sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui all'art. 5.1.10.

### 2.3.5 Partner

UPtek SpA, per fronteggiare la crescente complessità del business, promuove iniziative, come joint venture o partecipazioni in società, congiuntamente a partner in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

### 2.3.6 Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, UPtek SpA ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da UPtek SpA di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne propriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte del CdA.

### 2.3.7 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo 5.1.2, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con UPtek SpA, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

#### 2.3.8 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

#### 2.3.9 Autorità pubbliche di vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

#### 2.3.10 Forze politiche e associazioni portatrici d'interessi

UPtek SpA si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi d'interesse.

UPtek SpA intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche di UPtek SpA con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni

preposte.

#### 2.3.11 Contributi e sponsorizzazioni

UPtek SpA è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per UPtek SpA.

### 2.3.12 Mass-Media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di UPtek SpA. Le informazioni afferenti a UPtek SpA e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

### 2.4 Salute sicurezza e ambiente

UPtek SpA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza considerando la tutela della salute dei lavoratori e dell'ambiente di pari dignità rispetto alla produzione. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità.

#### 2.4.1 Salute e sicurezza sul posto di lavoro

Le attività di UPtek SpA devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali e si deve basare sui seguenti principi:

##### A. Comportamenti più sicuri

Tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL; tutta la struttura aziendale.

##### B. Evoluzione continua per un lavoro più sicuro

Tutti gli aspetti inerenti, la sicurezza devono essere considerati fin dalle fasi di definizione delle nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti per quello che riguarda la sicurezza dell'ambiente di lavoro ed i relativi strumenti necessari allo svolgimento delle attività quotidiane con l'obiettivo di rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e piacevole.

Quindi i dipendenti e collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, colleghi e terzi. L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale. UPtek SpA si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

UPtek SpA ispira la sua attività ai seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;



**UPtek** SpA

**Sede legale e operativa:**  
via Agnoletti 6/5  
42124 Reggio Emilia (RE)  
capitale sociale 299.000€ int. vers.

P.IVA e Cod. Fiscale: 06284280960  
R.E.A.: RE 273307  
Tel.: +39 0522.1757800  
Fax: +39 0522.1757801  
Web Site: <http://www.uptek.it>  
E-mail: [info@uptek.it](mailto:info@uptek.it)

- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro 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;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da UPtek SpA per prendere le misure necessarie ai fini della protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Ciascun Collaboratore della Società, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve 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.

#### 2.4.2 Tutela ambientale

UPtek SpA rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, UPtek SpA adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

L'impegno del UPtek SpA è quello di produrre meglio consumando meno energia e meno risorse, ottimizzando la gestione degli aspetti ambientali (risorse, acqua, rifiuti, materie prime) per lasciare alle generazioni future un ambiente meno impoverito e più vivibile.

L'impegno preso è la rivisitazione dei nostri prodotti ridisegnanoli e studiandoli con l'obiettivo di ottenere un basso impatto ambientale in termini di maggior durata e flessibilità, risparmio energetico, maggiore riciclabilità dei componenti.

#### 2.4.3 Riduzione impatto sistemi produttivi

L'impegno del UPtek SpA sarà quindi rivedere e ridisegnare processi e tecnologie che prevengano e/o riducano l'impatto ambientale.

Questo sarà possibile solo applicando le migliori tecniche di esercizio, e garantendo un impegno razionale ed efficiente delle risorse energetiche e delle materie prime.

#### 2.4.4 Rispetto della legislazione

L'impegno del UPtek SpA è il rispetto della legislazione in materia ambientale rappresenta il passaggio obbligato per il . È l'espressione della maturità raggiunta dai nostri impianti e dal nostro sistema di gestione, garanzia di un uso sostenibile delle risorse naturali e gestione dei rifiuti.

### **3. Modalità di attuazione e programma di vigilanza**

#### **3.1 Comunicazione e formazione**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

#### **3.2 Organi e meccanismi di controllo**

Il presente Codice di condotta forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da UPtek SpA al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, anche il "Modello").

#### **3.3 Organismo di Vigilanza**

Il CdA è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice di condotta da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

#### **3.4 Sistema delle deleghe**

UPtek SpA si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati, perché muniti di potere attribuito mediante apposita procura notarile.

#### **3.5 Violazione del Codice di condotta e Sanzioni**

In caso di violazioni del Codice di condotta, UPtek SpA adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari in linea con quanto definito dal Sistema Sanzionatorio del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice di condotta da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.



**UPtek** SpA

**Sede legale e operativa:**  
via Agnoletti 6/5  
42124 Reggio Emilia (RE)  
capitale sociale 299.000€ int. vers.

P.IVA e Cod. Fiscale: 06284280960  
R.E.A.: RE 273307  
Tel.: +39 0522.1757800  
Fax: +39 0522.1757801  
Web Site: <http://www.uptek.it>  
E-mail: [info@uptek.it](mailto:info@uptek.it)

#### **4. Disposizioni finali**

##### **4.1 Conflitto con il Codice**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

##### **4.2 Modifiche al Codice**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.