



CODICE ETICO

approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 novembre 2023

INDICE

1. Premessa	4
1.1 Scopo e ambito di applicazione	4
1.2 Destinatari	4
2. Amministrazione del Codice Etico	6
2.1 Impegno dei dipendenti al rispetto del Codice Etico	6
2.2 Compiti di segnalazione	6
2.3 Conseguenze della violazione del Codice	6
3. Principi etici applicabili	8
3.1 Etica nella gestione degli affari e delle attività della Società	8
3.1.1 Legalità.....	8
3.1.2 Integrità.....	8
3.1.3 Trasparenza ed equità nel trattare con la Pubblica Amministrazione.....	8
3.1.4 Fedeltà	10
3.1.5 Diversità.....	10
3.2 Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei dipendenti	10
3.2.1 Impegno per il miglioramento.....	10
3.2.2 Riservatezza.....	10
3.2.3 Conflitto di interessi.....	10
3.2.4 Sicurezza, tutela della salute e condizioni di lavoro.....	10
3.2.5 Pari opportunità.....	11
3.2.6 Sviluppo professionale.....	12
3.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile	12
3.3.1 Promuovere lo sviluppo sostenibile.....	12
4. Regole di Condotta	13
4.1 Etica nella gestione degli affari e delle attività della Società	13
4.1.1 Procedure e politiche dell'azienda.....	13
4.1.2 Trasparenza delle informazioni contabili e della comunicazione finanziaria.....	13
4.1.3 Antiriciclaggio	13
4.1.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza.....	13
4.1.5 Relazione d'affari	13
4.1.6 Informazioni riservate	14
4.1.7 Sicurezza, protezione della salute e condizioni di lavoro	14
4.1.8 Protezione dell'ambiente	15
4.2 Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei dipendenti	15
4.2.1 Assunzione dei dipendenti.....	15
4.2.2 Stipendio	15
4.2.3 Conflitti di interesse.....	15
4.2.4 Beni della Società	16

4.3	Etica della comunicazione e delle relazioni esterne	16
4.3.1	Rapporti con le autorità pubbliche e i partiti politici	16
4.3.2	Pubblicazioni, discorsi e altre comunicazioni relative all'attività della Società.....	16
5.	<i>Impegni di Utopia SiS</i>	18
5.1	Impegni concernenti l'attuazione e l'aggiornamento del Codice Etico	18
5.2	Impegni aziendali relativi alla diffusione, all'applicazione e all'aggiornamento del Codice Etico	18
5.3	Formazione e comunicazione	18

1. Premessa

1.1 Scopo e ambito di applicazione

Il Codice Etico (anche il "Codice") di UTOPIA SIS S.p.A. (qui di seguito "Società" o "SiS") stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità della Società, dei suoi dipendenti e collaboratori nei confronti di investitori, fornitori e autorità pubbliche.

La SiS crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi consapevole che gli ottimi risultati raggiunti costituiscono il frutto, oltre che della conoscenza, dell'esperienza e dello straordinario talento dei suoi esponenti, dipendenti e collaboratori, anche degli elevati standard di professionalità e di condotta che ne contraddistinguono l'operato.

La Società ha quindi ritenuto opportuno adottare il presente Codice a riprova della propria costante vigilanza e proattività nel far rispettare i propri standard di condotta, quale parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, "**Modello 231**") di Utopia SiS, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 aprile 2023.

Conseguentemente, sempre con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26 aprile 2023 la SiS ha provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza.

Nel predisporre il presente Codice, la Società ha altresì inteso ispirarsi ai principi etici espressi nell'ambito delle "*Linee Guida*" emanate da Confindustria il 07/03/2002, il cui ultimo aggiornamento risale al mese di giugno 2021, nonché ai principi desumibili dal "*Codice di Comportamento*" emanato ASSOGESTIONI il 22/05/2015.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i dipendenti della Società e per tutti coloro che, per qualsiasi motivo, e indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società, pertanto, si impegna a chiedere che i principi del presente Codice siano rispettati anche da tutti coloro che sono coinvolti nello, o che comunque contribuiscono allo, svolgimento delle proprie attività.

1.2 Destinatari

Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano – a qualunque titolo – in nome e per conto o nell'interesse della Società (nel seguito, per brevità, i "**Destinatari**"), i quali sono tenuti a conoscere e a rispettare le previsioni del presente Codice.

I principi e le disposizioni contenute nell'ambito del Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il dipendente e/o il collaboratore è tenuto ad osservare.

Per ciò che concerne i dipendenti, l'osservanza delle prescrizioni del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei medesimi dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹, mentre la loro violazione da parte – in generale – dei Destinatari, costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare e/o un inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del rapporto contrattuale e/o il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della SiS.

¹ Art. 2104 c.c. "*Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende*".

Ai fornitori ed ai *partner* la Società richiede il rispetto dei principi su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

In ragione di quanto precede, del Codice è data ampia diffusione interna e i suoi contenuti devono essere messi a disposizione degli interlocutori con cui la Società intrattenga rapporti qualificati, mediante la pubblicazione di questo sul sito web aziendale (<https://www.utopiasis.it/>).

Una copia cartacea del Codice viene altresì distribuita al personale in servizio, ed è comunque portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile tramite *intranet* aziendale.

La SiS vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

2. Amministrazione del Codice Etico

2.1 Impegno dei dipendenti al rispetto del Codice Etico

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare il Codice Etico e – pertanto – si impegnano ad:

- agire e comportarsi nel rispetto delle norme di comportamento e dei principi espressi nell’ambito del Codice;
- segnalare prontamente tutte le violazioni non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, volte ad attuare le norme di comportamento espresse nel Codice;
- consultare il proprio superiore gerarchico per qualsiasi dubbio o incertezza in relazione alle dichiarazioni previste dal Codice su cui potrebbero ritenere necessario richiedere un’interpretazione o un chiarimento.

2.2 Compiti di segnalazione

Quando i dipendenti vengono a conoscenza di situazioni che effettivamente, o potenzialmente, possono rappresentare una violazione del Codice Etico, devono segnalarlo immediatamente all’Organismo di Vigilanza, con le modalità indicate nel “Modello di organizzazione gestione e controllo” adottato dalla Società (nel seguito “**OdV**”).

Ove l’oggetto della segnalazione rientri nell’ambito di applicazione della “Procedura Whistleblowing”, la predetta segnalazione deve essere trasmessa anche al Responsabile Whistleblowing, con le modalità descritte nella predetta Procedura.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l’Organismo di Vigilanza effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni (anche di controllo) aziendali e provvederà ad informarne gli organi competenti all’irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Sarà cura della SiS assicurare la riservatezza circa l’identità del segnalante, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

Il Consiglio di Amministrazione è l’Organo responsabile dell’adozione di eventuali provvedimenti – anche in relazione a quanto specificato nel successivo paragrafo 2.3 – in merito ai fatti oggetto della segnalazione che siano stati portati all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza, e che il medesimo Consiglio valuta liberamente.

2.3 Conseguenze della violazione del Codice

Le violazioni delle disposizioni del Codice come di ogni altra politica e/o procedura applicabile allo svolgimento delle attività della Società, o la mancata collaborazione ad un’indagine interna o esterna in merito alla sospetta commissione di una di tali violazioni, possono comportare l’adozione di misure sanzionatorie che, nel caso dei dipendenti, nei casi più gravi, possono arrivare fino alla cessazione immediata del rapporto di lavoro. La Società adotterà tutte le misure ragionevoli per far rispettare il Codice, riservandosi, nel caso in cui dalla violazione sia in concreto scaturito un pregiudizio patrimoniale e/o “non patrimoniale” (i.e. di immagine) per la medesima SiS di intraprendere le necessarie azioni giudiziali di risarcimento del danno.

L’inosservanza delle disposizioni del presente Codice Etico comporta l’applicazione di sanzioni di diversa natura, secondo quanto di seguito descritto:

- se commesse da collaboratori esterni, le violazioni potranno costituire un inadempimento contrattuale ed essere sanzionate, a seconda della gravità, con la risoluzione del contratto da parte della SiS, ai

sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 1453 c.c. e/o con la richiesta di una penale (ove contrattualmente stabilita) ovvero del risarcimento dei danni procurati alla SiS e/o agli investitori in conseguenza della violazione stessa;

- se commesse dai dipendenti, le violazioni costituiscono inadempimento contrattuale e violazione disciplinare, con conseguente applicazione delle sanzioni, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 7 L. n. 300/1970 (c.d. "*Statuto dei Lavoratori*") e delle previsioni del CCNL applicabile, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni procurati alla SiS e/o agli investitori.

In particolare, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della violazione, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Destinatario;
- rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato alla SiS, agli investitori o a terzi.

3. Principi etici applicabili

I Destinatari devono rispettare i seguenti principi etici negli ambiti di pertinenza della propria attività:

- etica nella gestione degli affari e delle attività della Società;
- etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei dipendenti;
- impegno per lo sviluppo sostenibile e la responsabilità nei confronti della comunità.

3.1 Etica nella gestione degli affari e delle attività della Società

3.1.1 Legalità

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta un principio fondamentale per Utopia SiS.

Ogni Destinatario deve quindi acquisire con diligenza la necessaria conoscenza in merito alle disposizioni normative (derivanti, ad esempio, da disposizioni di legge, da regolamenti, da circolari, da provvedimenti dell’Autorità di vigilanza ecc...) (nel seguito, per brevità, “**Disposizioni normative**”) applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti: non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti.

Infatti, deve essere chiaro che non vi è alcuna giustificazione che può indurre uno dei Destinatari a violare Disposizioni normative ovvero ad incoraggiare qualcun altro a farlo (anche se nell’interesse della SiS), ciò ove si consideri peraltro che dette violazioni potrebbero esporre ciascuno dei Destinatari e la Società stessa a possibili multe, sanzioni anche penali e alla perdita della possibilità di continuare a svolgere il proprio *business*.

In particolare, i Dipendenti sono tenuti a condurre l’attività della Società in conformità con i più elevati *standard* etici, rispettando gli investitori, i fornitori e le altre controparti aziendali della Società, utilizzando in modo responsabile il patrimonio della Società e rispettando i requisiti legali e regolamentari applicabili all’attività svolta.

Ciascun dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all’art. 2104 cod. civ., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

Nel caso in cui sussista un dubbio circa la liceità di una condotta o del compimento di un’attività è necessario sospenderla immediatamente dandone tempestiva informativa all’Organismo di Vigilanza.

3.1.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie funzioni e/o attività tutti i Destinatari devono sempre tenere una condotta ispirata alla trasparenza e all’integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede nel trattare con gli investitori, i fornitori, i concorrenti, i *partner* commerciali, le autorità di regolamentazione e altri dipendenti e/o esponenti della Società. La Società non trae vantaggio da comportamenti sleali, da condotte di manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, false dichiarazioni di fatti materiali o qualsiasi altra pratica sleale.

3.1.3 Trasparenza ed equità nel trattare con la Pubblica Amministrazione

La Società, nel perseguimento dei propri obiettivi e nella gestione degli investimenti, potrebbe trovarsi talvolta ad interagire con enti a carattere pubblico (ad es. enti di ricerca universitari, ecc..) ed altresì, in quanto soggetto vigilato, la SiS ha costanti rapporti con istituzioni pubbliche quali la Banca d'Italia, la CONSOB e la UIF.

In considerazione di quanto precede, i Destinatari che agiscono in nome e per conto della SiS sono tenuti, nel trattare con i funzionari pubblici, a comportarsi in modo trasparente e rispettoso delle disposizioni di legge o regolamentari applicabili.

In particolare, sono vietati gli atti di corruzione da parte dei Destinatari, considerandosi tali sia i pagamenti illeciti/elargizioni di utilità fatti direttamente da personale di Utopia SiS in favore di enti pubblici o di loro dipendenti sia i pagamenti illeciti/elargizioni di utilità fatti tramite consulenti/terzi che agiscono per conto della Società.

In considerazione di quanto precede, sono in particolare vietati i seguenti comportamenti:

- a) promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici, anche a seguito di illecite pressioni, a pubblici funzionari o ad interlocutori privati quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Detto divieto non può essere eluso ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità di investimento, opportunità commerciali ecc.;
- b) tenere ed intraprendere i comportamenti ed azioni di cui alla predetta lettera a) nei confronti di coniugi, parenti od affini di pubblici funzionari o di interlocutori privati quando siano incaricati di pubblico servizio;
- c) tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni rilevanti per la SiS assunte dai pubblici funzionari ovvero di privati quando siano incaricati di pubblico servizio.

I comportamenti in precedenza descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione sia, una volta che questi siano conclusi, nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, nell'ambito della medesima trattativa d'affari, richiesta o rapporto.

Quando la SiS decida di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo, estraneo alla propria organizzazione interna, questi devono espressamente e per iscritto impegnarsi, in via preventiva, al rispetto delle prescrizioni del presente Codice.

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità di Vigilanza e/o agli Organi / Funzioni di controllo della SiS devono essere predisposte da parte dei Destinatari nel rispetto dei principi di completezza, integrità e trasparenza definiti nell'ambito del presente Codice.

In occasione di verifiche o ispezioni, da parte delle Autorità di Vigilanza e/o degli Organi / Funzioni di controllo della SiS, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione, osservando le prescrizioni contenute -inter alia- nel Modello 231 adottato dalla SiS.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, in tutto o in parte, fatti e/o documenti da trasmettere alle Autorità di Vigilanza ed è vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi modo (anche se nell'interesse della SiS) le funzioni delle Autorità di Vigilanza e/o degli Organi di controllo.

3.1.4 Fedeltà

I rapporti tra i dipendenti e la Società devono essere improntati alla fedeltà, che consiste nel:

- agire in coerenza con gli accordi / contratti di lavoro / collaborazione sussistenti tra la medesima Società e gli stessi dipendenti;
- agire in modo responsabile;
- valorizzare e salvaguardare il patrimonio della Società;
- agire in buona fede in qualsiasi attività o decisione svolta in nome della Società.

3.1.5 Diversità

La Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro inclusivo e non discriminatorio in cui tutti i dipendenti siano valutati e autorizzati ad avere successo.

La Società vieta la discriminazione o le molestie sulla base di razza, colore, origine nazionale, status di cittadinanza, credo, religione, affiliazione religiosa, età, sesso, stato civile, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità e qualsiasi altro *status* protetto da qualsiasi Disposizione normativa applicabile.

Tutti i dipendenti sono responsabili di garantire l'attuazione del principio etico in parola e di mantenere un ambiente aziendale privo di molestie e intimidazioni. Allo stesso modo, i dipendenti non possono discriminare illegalmente nei loro rapporti con investitori e fornitori attuali o potenziali.

3.2 Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei dipendenti

3.2.1 Impegno per il miglioramento

Tutti i dipendenti si impegnano a dare il meglio delle loro competenze professionali e a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dalla Società.

3.2.2 Riservatezza

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società hanno la particolare responsabilità di proteggere la riservatezza delle informazioni relative agli investitori della SiS. Questa responsabilità può essere imposta dalla legge, può derivare da accordi con i medesimi investitori, o può essere basata su politiche o pratiche adottate dalla Società. Le informazioni relative agli investitori non devono mai essere divulgate a nessuno al di fuori della Società, salvo quanto consentito o imposto dalla legge e nella corretta conduzione degli affari della Società, laddove la divulgazione sia richiesta da un procedimento legale.

3.2.3 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti non devono mai permettere che i loro interessi personali siano in conflitto o appaiano in conflitto con gli interessi della Società.

Tutti i dipendenti devono pertanto evitare qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e le attività svolte a nome della Società che possa compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

3.2.4 Sicurezza, tutela della salute e condizioni di lavoro

La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro costituiscono tematiche alle quali, per la loro valenza, la SiS è estremamente sensibile e dedica da sempre una particolare attenzione.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.lgs. 81/08), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

In conformità alle “*Linee Guida*” di Confindustria, cui il presente Codice si ispira, i principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali la SiS prende le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione 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 le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- impartire adeguate istruzioni ai dipendenti;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai dipendenti.

Ogni attività della SiS e dei singoli soggetti, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

3.2.5 Pari opportunità

La SiS attribuisce una particolare considerazione alla dignità del lavoro e la sua priorità in rapporto agli altri fattori produttivi. Da tale considerazione derivano i diritti specifici dei lavoratori: diritto ad un giusto compenso, diritto alla partecipazione alla vita della Società, diritto al rispetto dei valori propri della persona, stimolo al miglioramento professionale.

La gestione dei dipendenti si basa sul principio delle pari opportunità.

La valutazione dei risultati raggiunti dai dipendenti, del potenziale produttivo e delle competenze dei dipendenti è il criterio principale per la progressione della carriera e della retribuzione.

La Società si impegna a garantire la trasparenza sulle modalità di valutazione.

3.2.6 Sviluppo professionale

In attuazione dei principi derivanti dal presente Codice, la Società si impegna a fornire ai dipendenti strumenti, condizioni e opportunità adeguate alla crescita professionale.

3.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile

3.3.1 Promuovere lo sviluppo sostenibile

La Società è consapevole che la propria attività si inserisce in una realtà ambientale determinata, e che in tale realtà essa deve operare con spirito costruttivo, promuovendo iniziative adeguate all'arricchimento e alla crescita della realtà ambientale in cui la medesima Società è inserita e nella quale si producono gli effetti della propria attività.

In particolare, Utopia SiS ritiene che la tutela dell'ambiente sia un valore fondamentale della comunità e crede e sostiene fortemente il principio del "*rispetto per l'ambiente*" pur perseguendo lo sviluppo e la crescita del *business*.

4. Regole di Condotta

Conformemente ai suddetti Principi etici, di seguito si da conto delle regole di condotta, incentrate su di una serie di misure organizzative e/o procedurali, che i dipendenti e i collaboratori della SiS sono tenuti a rispettare.

Questo set di regole di condotte è diviso nei seguenti capitoli:

- etica nella gestione degli affari e delle attività della Società;
- etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei dipendenti;
- etica della comunicazione e delle relazioni esterne.

4.1 Etica nella gestione degli affari e delle attività della Società

4.1.1 Procedure e politiche dell'azienda

La Società ha definito una serie di politiche e procedure aziendali che disciplinano l'attività di identificazione, valutazione, prevenzione, monitoraggio e copertura dei principali rischi connessi alle attività aziendali e per chiarire le responsabilità e il sistema dei controlli interni, cui i dipendenti e collaboratori, ciascuno nel proprio ambito di competenza, sono tenuti ad attenersi.

4.1.2 Trasparenza delle informazioni contabili e della comunicazione finanziaria

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della veridicità e completezza dell'informazione contabile e dell'informativa finanziaria (bilanci, relazioni periodiche, ecc.) e garantisce che il sistema amministrativo-contabile sia affidabile e rappresenti correttamente gli strumenti predisposti dalla Società per l'individuazione, la prevenzione e la gestione dei rischi finanziari e operativi e delle frodi.

Tutte le attività svolte sono adeguatamente documentate per essere verificabili. Tutte le registrazioni contabili che costituiscono la base per la redazione del bilancio della Società devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e devono essere attentamente conservate dalle funzioni aziendali preposte alla loro redazione.

4.1.3 Antiriciclaggio

La Società ha stabilito politiche, procedure e controlli interni progettati per garantire il rispetto delle direttive, leggi, regolamenti e circolari nazionali ed eurounitari in materia di riciclaggio di denaro e finanziamento del terrorismo. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare l'insieme di norme ivi previste.

4.1.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

I rapporti con le Autorità di vigilanza, per le comunicazioni e durante le ispezioni, devono essere effettuati nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

4.1.5 Relazione d'affari

Tutti i dipendenti devono sempre cercare di trattare in modo equo e in buona fede con gli investitori, i fornitori, i concorrenti, i *partner* commerciali, le autorità di regolamentazione e gli altri dipendenti della Società, nell'osservanza dei principi etici sanciti nell'ambito del presente Codice.

I dipendenti sono tenuti a selezionare i fornitori sulla base dei principi etici sanciti nel presente Codice, e far sì che i fornitori ingaggiati si impegnino ad agire in conformità dei medesimi principi etici.

In particolare, i dipendenti devono:

- non discriminare tra i fornitori;
- operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- applicare le condizioni concordate contrattualmente;
- richiedere ai fornitori di rispettare i principi fissati dal Codice;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un fornitore potenzialmente contrario al Codice.

4.1.6 Informazioni riservate

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono responsabili della tutela delle informazioni riservate, sia che si tratti di informazioni affidate alla Società dagli investitori, sia che si tratti di informazioni affidate alla Società da dipendenti o da terzi.

Tali informazioni riservate possono riguardare la Società, così come i singoli investitori della Società, le controparti o i *partner* commerciali, i fornitori e i dipendenti.

Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori della SiS non possono, né nel corso di svolgimento del loro incarico / rapporto né successivamente, utilizzare o divulgare, direttamente o indirettamente, tali informazioni riservate al di fuori dell'ambito in cui ciò sia consentito sulla base di Disposizioni normative applicabili.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici viene assicurata mediante l'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo adottate dalla SiS.

I dipendenti e i collaboratori devono osservare i seguenti principi quando si tratta di informazioni relative all'attività della Società:

- presupporre che la maggior parte delle informazioni sulla Società e la sua attività, o sui suoi investitori, fornitori e dipendenti passati, presenti o potenziali, siano riservate, a meno che non sia chiaro il contrario;
- trattare tutte le informazioni personali degli individui come riservate;
- prima di condividere informazioni riservate con altri membri della Società, assicurarsi di essere autorizzati a farlo. Non divulgare informazioni riservate sugli investitori ad altri dipendenti che non sono coinvolti nella transazione o nel servizio per il quale le informazioni sono state fornite alla Società - anche se si ritiene che la divulgazione possa essere utile nel contesto delle attività di altre aziende - a meno che non siano autorizzati a farlo;
- non divulgare informazioni riservate a nessuno al di fuori della SiS, a meno che non sia autorizzato a farlo;
- quando si condividono informazioni, limitare la quantità di informazioni condivise e divulgarle solo in base alla necessità di sapere, al fine di fornire i servizi che la Società è impegnata a fornire e garantire che il destinatario sappia che le informazioni sono riservate e sia stato istruito in merito alle restrizioni sull'ulteriore utilizzo e diffusione;
- proteggere le informazioni riservate quando si comunica per via elettronica - ad esempio via e-mail o attraverso internet. È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle policy aziendali interne.

4.1.7 Sicurezza, protezione della salute e condizioni di lavoro

La Società si impegna a mettere a far parte di tutte le misure necessarie per la prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza.

La Società si impegna a creare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica di tutti i dipendenti. In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare la legge applicabile sulla prevenzione degli infortuni e ad astenersi dall'impegnarsi in qualsiasi comportamento che possa causare danni fisici e/o di integrità mentale ai dipendenti. La Società sarà responsabile di informare ogni dipendente sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, nonché sulle procedure per gli incendi e il primo soccorso.

I dipendenti, i collaboratori e ogni persona che lavora per la Società sono tenuti a:

- rispettare le politiche e le procedure in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- utilizzare in modo corretto l'attrezzatura fornita;
- segnalare tempestivamente alla persona di contatto competente eventuali carenze, guasti, malfunzionamenti dei dispositivi di sicurezza nonché qualsiasi condizione di pericolo di cui possano essere a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione in tema di SSL che siano stati previsti / programmati dalla Società.

4.1.8 Protezione dell'ambiente

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare pienamente qualsiasi requisito previsto dalle Disposizioni normative applicabili relative all'ambiente. In questa prospettiva, devono valutare attentamente le conseguenze ambientali di ogni scelta fatta nell'esecuzione del loro lavoro.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a gestire i rifiuti secondo le politiche e le procedure della SiS, utilizzando i contenitori appropriati per il riciclaggio (carta, plastica, vetro, alluminio) e per riciclare correttamente i rifiuti pericolosi (*toner, neon*, impianti di condizionamento dell'aria, *computer* e materiale elettronico in generale).

4.2 Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei dipendenti

4.2.1 Assunzione dei dipendenti

Le assunzioni rispondono alla necessità di acquisire sul mercato nuove competenze e professionalità, non già coperte dai dipendenti della Società.

La selezione dei dipendenti deve avvenire nel rispetto della *privacy* dei candidati e nel rispetto di criteri di obiettività, garantendo pari opportunità.

4.2.2 Stipendio

La Società remunera i propri dipendenti e collaboratori sulla base della loro professionalità, del loro ruolo e dei loro risultati, con l'obiettivo di garantire il pieno riconoscimento della realizzazione individuale.

4.2.3 Conflitti di interesse

La Società è consapevole che in qualsiasi organizzazione strutturata i conflitti tra interessi personali dei dipendenti e quelli aziendali sono sempre potenziali. Sebbene non sempre sia possibile evitare il verificarsi di un conflitto di interessi, è possibile minimizzarne l'impatto potenzialmente dannoso attraverso il modo in cui gli stessi vengono identificati, divulgati e gestiti.

Deve essere chiaro a tutti i Destinatari, però, che ove gli interessi soggettivi di qualcuno di essi si scontrino o rischino di potenzialmente collidere con quelli della SiS ovvero dei suoi investitori saranno questi ultimi a dover prevalere.

La Società invita tutti i Destinatari che partecipano ad attività al di fuori del luogo di lavoro, a documentarsi in merito all'apposita procedura in materia di gestione dei conflitti di interesse della Società disponibile sulla rete informatica aziendale e ad adottare comportamenti consapevoli e conseguenti.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della SiS secondo la mappatura prevista nell'ambito della predetta Procedura deve essere immediatamente resa nota dal Destinatario con le modalità e i tempi ivi stabiliti.

L'emersione di una situazione di conflitto di interessi determina altresì l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

4.2.4 Beni della Società

Tutti i dipendenti sono tenuti a proteggere i beni della Società e quelli degli altri che entrano in loro possesso.

Il patrimonio della Società comprende non solo attività finanziarie, quali contanti e titoli, ma anche beni fisici, arredi, attrezzature, forniture, ed altresì relazioni con gli investitori e *partner* da cui derivino informazioni su prodotti, servizi, invenzioni, scoperte, concetti, idee, processi (che possano o meno essere brevettati o protetti da *copyright*, che siano sviluppati dai dipendenti, da soli o insieme), sono di pertinenza della Società.

Tutte le proprietà create, ottenute o compilate da o per conto della Società, compresi elenchi, file, materiali di riferimento e rapporti, *software* per computer, sistemi di elaborazione dati, programmi per computer e database, sono di pertinenza della Società.

I beni di pertinenza della Società devono essere utilizzati solo per la conduzione degli affari della Società, ad eccezione dei dispositivi elettronici quali cellulari, tablet e computer, i quali possono essere utilizzati anche ad uso personale.

4.3 Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

4.3.1 Rapporti con le autorità pubbliche e i partiti politici

I Destinatari e, in genere, chiunque agisca per la Società è tenuto, nel trattare con i funzionari pubblici, a comportarsi in modo trasparente e rispettoso della legge.

Eventuali rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni di categoria sono tenuti dai soli esponenti della Società a ciò espressamente autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di legalità, trasparenza ed equità di cui al precedente paragrafo 3.1.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività che abbiano attinenza con lo scopo sociale di Utopia SiS, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc, sempreché non intese ad ottenere indebiti favori e nel rispetto di quanto previsto dal precedente paragrafo 3.1.

4.3.2 Pubblicazioni, discorsi e altre comunicazioni relative all'attività della Società

I dipendenti, i collaboratori e chiunque agisca per conto della Società devono essere attenti alle situazioni in cui possono essere percepiti come rappresentanti o interlocutori della Società, in particolare nelle comunicazioni pubbliche. I dirigenti e dipendenti, i collaboratori e chiunque agisca per conto della Società non devono rilasciare dichiarazioni per conto della Società, o riguardanti la Società, la sua attività, o i suoi investitori, a meno che ciò non faccia parte delle loro mansioni o non siano altrimenti specificamente autorizzati a farlo.

Le testimonianze pubbliche, in qualità di periti o consulenti, le pubblicazioni e gli interventi relativi all'attività della Società sono soggetti a pre-autorizzazione. Le richieste dei media, i forum dei fornitori e le richieste di approvazione da parte degli investitori o potenziali investitori o dei fornitori devono essere gestite in conformità a quanto segue.

La SiS è consapevole che l'uso dei mezzi di comunicazione, ivi inclusi i *social media*, costituiscono uno degli strumenti utili per la promozione e lo sviluppo dell'attività della SiS. Affinché sia assicurato l'utilizzo dei mezzi di comunicazione a vantaggio della medesima Società, quest'ultima invita tutti i Destinatari a evitare le insidie più comuni connesse all'uso degli stessi e a farne un utilizzo consapevole.

A questo proposito i Destinatari devono essere consci che quando utilizzano i *social media* gli stessi rappresentano Utopia SiS e sono responsabili della reputazione della medesima Società. In ragione di ciò i Destinatari devono astenersi dal tenere una condotta inappropriata, dal condividere informazioni riservate, dall'effettuare molestie ovvero dall'utilizzare i sistemi aziendali per scopi personali.

La Società invita i Destinatari a riflettere circa il fatto che l'utilizzo di espressioni offensive ovvero il riferimento a informazioni riservate o personali nelle comunicazioni verso l'esterno possono esporre la SiS medesima (e lo stesso autore) a responsabilità legale, oltre che a danni reputazionali.

Le comunicazioni ufficiali della SiS dirette all'esterno devono ispirarsi a principi di veridicità, chiarezza e trasparenza.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati della Società, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero (nei limiti delle deleghe interne conferitegli), concordando e verificando con quest'ultimo i contenuti dei testi, delle relazioni e/o delle comunicazioni verso l'esterno affinché si eviti la diffusione di notizie false e fuorvianti.

Al di fuori dei predetti limiti, è pertanto fatto divieto a chiunque di diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri, inerenti alla SiS che non siano di dominio pubblico.

5. Impegni di Utopia SiS

Nel rispetto dei principi di cui sopra, la Società si assume i seguenti obblighi.

5.1 Impegni concernenti l'attuazione e l'aggiornamento del Codice Etico

Spetta all'Organismo di Vigilanza di Utopia SiS, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sull'effettività e sull'osservanza del presente Codice da parte di ciascun Destinatario. Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dal CCNL applicabile e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle predette mansioni, è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia. Il medesimo Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della SiS, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

In particolare, per far fronte all'attuazione del Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- garantire un'adeguata tutela della riservatezza nel trattamento delle segnalazioni di potenziali violazioni e più in generale la correttezza del processo di trattamento di dette segnalazioni al fine di evitare di dar seguito a segnalazioni non supportate da fatti o palesemente infondate;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazioni del Codice Etico, comunicare le necessarie procedure operative (fax, e-mail, ecc.) e garantire la riservatezza dei cronisti di eventuali violazioni;
- garantire processi efficaci di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando iniziative per la diffusione e la comprensione del Codice Etico;
- l'aggiornamento del Codice Etico;
- l'avvalersi, se del caso, di consulenti esterni per l'esecuzione di adeguati controlli periodici sull'applicazione del Codice Etico.

5.2 Impegni aziendali relativi alla diffusione, all'applicazione e all'aggiornamento del Codice Etico

La Società si impegna, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- garantire la divulgazione, sia rendendola disponibile a tutti, sia l'attuazione di programmi di formazione adeguati;
- garantire la sua revisione periodica e l'aggiornamento al fine di adattarla all'evoluzione della consapevolezza civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- preparare adeguati strumenti di sostegno per fornire chiarimenti sull'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un adeguato sistema di sanzioni per far fronte a possibili violazioni;
- adottare procedure adeguate alla segnalazione, l'indagine e il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire la riservatezza dell'identità di coloro che denunciano eventuali violazioni, senza pregiudizio degli obblighi giuridici e la loro protezione professionale;
- verificare periodicamente la conformità al Codice Etico.

5.3 Formazione e comunicazione

Spetta ai Consiglieri Delegati della Società assicurare la preparazione e l'attuazione, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza, di adeguati piani di comunicazione interna e di formazione per la diffusione e la conoscenza del Codice Etico all'interno della Società.

Piani di comunicazione analoghi sono impostati per informare i Destinatari sui metodi di segnalazione delle violazioni del Codice Etico.