

Codice ETICO
di
ULTRAGAS CM S.p.A.



1 Sommario

1	Sommario	2
2	Premessa	4
2.1	L'azienda	4
2.2	I principi di riferimento	4
2.3	Il codice etico	4
2.4	Presupposti normativi.....	4
3	Principi Generali.....	6
3.1	Conformità a leggi e regolamenti	6
3.2	Modelli e regole di comportamento.....	6
3.3	Diffusione ed osservanza del codice etico	6
4	Risorse umane.....	8
4.1	Le condizioni determinanti	8
4.2	La selezione delle risorse	8
4.3	Lo sviluppo della professionalità.....	8
4.4	Risorse umane e codice etico	8
4.5	Ambiente di lavoro e sicurezza dei lavoratori	9
4.5.1	Ambiente di lavoro.....	9
4.5.2	Sicurezza sul lavoro	9
4.6	Tutela della privacy	10
4.6.1	Tutela dei dati personali	10
5	Interessi contrastanti	11
5.1	Interessi aziendali e individuali	11
5.2	Prevenzione dei conflitti d'interesse	11
6	Procedure operative e dati contabili	12
6.1	I protocolli specifici	12
6.2	Osservanza delle procedure.....	12
6.3	Trasparenza contabile.....	13
7	Tutela del patrimonio sociale	14
7.1	Custodia e gestione delle risorse	14
7.2	Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale	14
8	Comitato di vigilanza.....	15
8.1	Attribuzioni e caratteristiche	15
8.2	Segnalazioni al Comitato di vigilanza	15
9	Rapporti con Enti esterni	16
9.1	Rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.....	16
9.1.1	Rapporti con Autorità e PA	16
9.1.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	16
9.1.3	Regali, benefici e promesse di favori	16
9.2	Rapporti con clienti e fornitori.....	17
9.2.1	Condotta negli affari	17

9.2.2	Regali, dazioni e benefici.....	17
10	Informativa societaria	18
10.1	Disponibilità ed accesso alle informazioni.....	18
10.2	Comunicazioni rilevanti e sollecitazioni del mercato	18
11	Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni.....	19
11.1	Modalità di condotta	19
11.2	Informazioni business sensitive	19
11.3	Obbligo di riservatezza.....	19
12	Violazioni del codice etico.....	21
12.1	Segnalazioni delle violazioni	21
12.2	Linee guida del sistema sanzionatorio.....	21

2 Premessa

2.1 L'azienda

Questo codice esprime i principi che ispirano l'attività di Ultragas CM S.p.A. sin dalla Sua fondazione.

2.2 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza, correttezza gestionale, attenzione alla sicurezza dell'ambiente e dei lavoratori sono i principi etici cui Ultragas CM S.p.A. (di seguito anche "Ultragas CM" o "Società") si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Ultragas CM rigetta qualsiasi comportamento ancorchè rivolto a recarle vantaggio, che risulti illecito o comunque in contrasto con i principi espressi dal presente *Codice etico*.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli agenti, i collaboratori e i consulenti esterni che lavorino per Ultragas C.M. sono impegnati ad osservare e a far osservare i principi di questo codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Quest'impegno viene richiesto ed esteso a coloro che a vario titolo si rapportino con Ultragas CM S.p.A.

2.3 Il codice etico

Ultragas CM, come disposto dalla legge, adotta ed emana un codice di comportamento che esponga i valori a cui tutti coloro che operano all'interno della Società si devono uniformare, accettando la responsabilità conseguente dalla mancata osservanza del codice stesso e dei principi in esso contenuti.

Un comportamento uniformato alle indicazioni di questo codice, è condizione imprescindibile per chiunque operi o presti la propria professionalità per Ultragas CM.

Il presente Codice è a disposizione di tutti coloro che vogliono prenderne conoscenza.

Punto di partenza del sistema di controllo interno, il *Codice etico* indica il modello preventivo di controllo e contiene le indicazioni sanzionatorie conseguenti alla violazione del codice medesimo, a prescindere dalla configurabilità o meno di responsabilità dell'azienda verso terzi, i contravventori dei principi del Codice ne risponderanno verso l'interno in relazione alla propria posizione e verso l'esterno in caso di contestazioni da parte di terzi.

2.4 Presupposti normativi

Questo codice è redatto ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231 del 2001.

L'obbligo di vigilanza permane su tutti coloro (amministratori e dipendenti), che siano tenuti a segnalare inadempienze o mancata applicazione al "Comitato di vigilanza".

La direzione aziendale si farà carico di valutare, anche con il supporto di consulenti esterni, il grado di attuazione del Codice stesso e l'eventuale necessità di integrazioni e/o modifiche del Codice vigente.

3 Principi Generali

3.1 Conformità a leggi e regolamenti

Ultragas CM S.p.A. opera nel rispetto più rigoroso di leggi, regolamenti e normative vigenti in Italia e nell'ambito della Comunità Europea, oltrechè nel rispetto dei principi fissati dal presente codice e dalle discendenti procedure d'attuazione.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano stabilmente o occasionalmente per Ultragas CM S.p.A. sono tenuti, nell'ambito delle proprie competenze/funzioni, a conoscere ed osservare le leggi vigenti.

I rapporti con le Autorità con le quali Ultragas CM opera, siano essi il Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco, gli Ispettorati e quant'altro, sono improntati alla massima correttezza, trasparenza, collaborazione nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

3.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per Ultragas devono essere svolte con:

- impegno professionale;
- rigore morale;
- correttezza gestionale;
- attenzione alla sicurezza del lavoratore e dell'ambiente circostante.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che, a vario titolo, operano nell'interesse di Ultragas CM, all'interno e all'esterno della stessa, devono essere ispirati ai principi appena espressi.

In questo contesto i dirigenti di Ultragas CM S.p.A. devono rappresentare, con il loro operato, un esempio per tutto il personale, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del presente *Codice etico*, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti e/o proposte di aggiornamento.

Agli amministratori, è richiesto di adoperarsi pro-attivamente al fine di proporre e realizzare: progetti, investimenti, azioni industriali, commerciali, gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

Ultragas CM garantisce, altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire agli organi societari di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

3.3 Diffusione ed osservanza del codice etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del codice, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti e i fornitori, richiedendone il rispetto e disponendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e contrattuali.

I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del presente Codice, chiedendo e ricevendo, dalle funzioni aziendali preposte, gli opportuni chiarimenti in merito alle

interpretazioni del contenuto, osservandone i precetti e contribuendo alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

Ultragas CM, inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice stesso e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, protocolli e procedure interne ad esso collegate.

4 Risorse umane

4.1 *Le condizioni determinanti*

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano, pertanto, tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Ultragas CM e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo.

4.2 *La selezione delle risorse*

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi d'impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Ultragas CM si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo, secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Ultragas C.M. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di sorta.

4.3 *Lo sviluppo della professionalità*

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro Ultragas CM si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori.

4.4 *Risorse umane e codice etico*

Attraverso proprie funzioni, Ultragas CM promuove e cura la conoscenza del codice etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti. L'informazione e la conoscenza del *Codice etico* e dei relativi protocolli specifici, avviene, in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, Ultragas CM fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad un'adeguata conoscenza del *Codice* e dei protocolli/procedure ad esso collegati, con particolare riferimento a quelli attinenti alla funzione ricoperta.

4.5 Ambiente di lavoro e sicurezza dei lavoratori

Nell'ambito della più vasta articolazione delle strategie aziendali, Ultragas CM ritiene obiettivi prioritari la prevenzione e il controllo degli incidenti rilevanti, nonché la salvaguardia dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente.

In quest'ottica Ultragas CM è costantemente impegnata in un attivo programma di identificazione e di gestione di tutti i fattori che hanno o possono avere incidenza sulla salute e la sicurezza dei lavoratori, nella prospettiva di gestirli, adempiendo ad ogni attività prevista dalla legislazione vigente.

4.5.1 Ambiente di lavoro

Ultragas CM si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che, a qualunque titolo, interagiscano con la Società, condizioni rispettose della dignità personale, in modo tale che le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni e condizionamenti.

4.5.2 Sicurezza sul lavoro

La Ultragas CM opera al fine di realizzare, nel rispetto della normativa vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro idoneo dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Per consentire il livello di sicurezza e salubrità adeguato è doveroso da parte dei lavoratori un rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza prescritte.

La Ultragas CM si impegna a evidenziare i valori connessi al rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari della normativa di settore.

Nel caso dell'attività svolta da Ultragas CM, ovvero la distribuzione GPL, esistono norme specifiche (c.d. normativa Seveso, Seveso bis, Seveso ter, ecc.....) che impongono, tra l'altro, oltre alle misure di sicurezza genericamente intese:

- la trasmissione di una "notifica" al Ministero dell'ambiente e ad altri enti;
- la redazione di un "documento che definisca la politica di prevenzione";
- la redazione di un "rapporto di sicurezza" relativo al piano di gestione della sicurezza aziendale;
- la redazione di un "piano di emergenza interno".

4.6 Tutela della privacy

4.6.1 Tutela dei dati personali

Ultragas CM si impegna, nel rispetto della legislazione vigente, alla tutela della riservatezza in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscano con l'azienda.

In particolare, fatte salve, nei limiti consentiti dalla legge, le ragioni di sicurezza, di prevenzione e di tutela difensiva dell'azienda, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi, attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo illecite che possano ledere la personalità del lavoratore.

5 Interessi contrastanti

5.1 Interessi aziendali e individuali

Tra Ultragas CM S.p.A. ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati dal presente *Codice etico*, che rappresenta i valori cui Ultragas CM si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Ultragas CM devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa interferire ed intralciare con la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati dal *Codice etico*, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono, quindi, escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando, la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società; In altre parole essi non devono perseguire, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con quelli della Ultragas CM e non devono condizionare a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di affari destinati o destinabili alla Ultragas CM.

In caso di violazione, la Società provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione di conflitto e a tutelare l'immagine e il patrimonio nelle sedi che riterrà opportune.

5.2 Prevenzione dei conflitti d'interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Ultragas CM al momento dell'assegnazione di un incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dirigenti, impiegati e addetti alla distribuzione del prodotto di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede, inoltre, che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente la Società – nella persona del proprio superiore – nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Ultragas CM richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia – tramite le modalità previste da appositi protocolli specifici – tempestiva comunicazione al Comitato di vigilanza.

6 Procedure operative e dati contabili

6.1 I protocolli specifici

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti, potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti – e opportunamente integrati e modificati – a seguito dell’analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull’azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Protocolli specifici vanno adottati – da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengano nel processo operativo – nei limiti e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di Ultragas CM. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare, all’interno dell’azienda, i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni, a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all’interno dell’organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singole persone.

6.2 Osservanza delle procedure

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengano, a qualsiasi titolo, rapporti con Ultragas CM, ciascuno nell’ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. Attraverso elementi di controllo come: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc., devono potersi rilevare la legittimità, l’autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità di ogni operazione, anche sotto il profilo dell’utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell’operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l’abbia autorizzata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l’altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, contribuendo al miglioramento dell’efficienza gestionale e costituendo uno strumento di supporto all’azione manageriale.

L’inosservanza delle procedure previste dai protocolli e dal *Codice etico* – che deve essere segnalata al Comitato di vigilanza, da chiunque ne pervenga a conoscenza – può compromettere il rapporto di fiducia esistente tra Ultragas CM e coloro che, a qualsiasi titolo, sia attivo che omissivo, interagiscano con essa.

6.3 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie per permettere un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per Ultragas CM, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è, in primo luogo, necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, veritiera, accurata, valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere, in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni soggettive, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal *Codice etico* e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne, tempestivamente, al Comitato di vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con Ultragas CM, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente perseguite e sanzionate.

7 Tutela del patrimonio sociale

7.1 Custodia e gestione delle risorse

Ultragas CM S.p.A. si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello Statuto e in linea con i valori del *Codice etico* – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

7.2 Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è, in particolare, fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

1. restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
2. ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
3. acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti;
4. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
5. formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale;
6. soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate Ultragas CM, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge e del *Codice etico* e dei protocolli annessi.

8 Comitato di vigilanza

8.1 *Attribuzioni e caratteristiche*

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni è affidato ad un organismo di vigilanza, definito "Comitato di vigilanza", dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Comitato può essere composto da uno fino a tre membri, individuati nell'ambito di persone che possano esercitare, in autonomia, le funzioni attribuite al Comitato stesso.

Ciascuno dei membri del Comitato è in posizione paritetica rispetto agli altri.

Il Comitato e con esso ogni suo singolo componente, opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine:

- 1) è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Ultragas CM S.p.A.;
- 2) ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- 3) è tenuto a suggerire eventuali aggiornamenti del *Codice etico* e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni dei dipendenti;
- 4) è tenuto ad effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento o l'osservanza del modello;
- 5) è dotato di adeguata disponibilità di risorse materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente;
- 6) è vincolato da obblighi di riservatezza rispetto alle informazioni acquisite nello svolgimento della sua attività.

Il Comitato opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Ultragas CM con i quali collabora in assoluta indipendenza.

8.2 *Segnalazioni al Comitato di vigilanza*

Allo scopo di garantire l'effettività del modello organizzativo attraverso specifici protocolli, Ultragas CM – nel rispetto della privacy e dei diritti dell'individuo – predispone canali di informazione tramite i quali, tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti o contrari al presente codice etico - posti in essere all'interno della Società - possano riferire, liberamente, direttamente e in maniera riservata, al Comitato di Vigilanza. Al Comitato compete la verifica puntuale e attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre le fattispecie in essere alla funzione aziendale, competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

9 Rapporti con Enti esterni

9.1 Rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

9.1.1 Rapporti con Autorità e PA

I rapporti della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio che operino - per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica - con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti dei principi fissati nel codice e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli per l'immagine e l'integrità di Ultragas CM, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi del presente *Codice etico* e nell'esattiva osservanza dei protocolli interni.

9.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Ultragas CM non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

9.1.3 Regali, benefici e promesse di favori

Ultragas CM vieta a tutti coloro che operino nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di lavoro), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzare le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di sorta (ivi compresi ad esempio omaggi o regali di non modico valore), formulate indebitamente a coloro o da coloro che operino per conto di Ultragas CM - nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati -

devono essere portate immediatamente a conoscenza del Comitato di vigilanza e della funzione aziendale competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

9.2 Rapporti con clienti e fornitori

9.2.1 Condotta negli affari

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo di Ultragas CM.

La selezione dei fornitori e gli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica dell'azienda.

In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e/o uscita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

9.2.2 Regali, dazioni e benefici

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere autorizzati.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte, a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio, e quanto altro, della politica aziendale in materia.

10 Informativa societaria

10.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni

Ultragas CM, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in armonia con quanto disposto dai vertici aziendali fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi ed altri enti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività agli organi deputati al controllo sulla gestione.

Un'esauritiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti con:

- i soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi;
- i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'impresa;
- le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo a tutela non solo dei soci ma di tutto il mercato.

10.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazioni del mercato

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, Ultragas CM nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed in armonia con quanto disposto dai vertici aziendali favorisce - tutti coloro che siano interessati alla conoscenza dei fatti aziendali e alla prevista evoluzione della situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società - consentendo l'accesso alle informazioni e curando la trasparenza delle scelte effettuate.

Agli azionisti la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata puntualmente.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del *business* o sulla credibilità e affidabilità presso società e/o banche. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sull'attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbano sempre essere veritiere e prive di omissioni ed esponcano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative stesse.

11 Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

11.1 Modalità di condotta

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale Ultragas CM deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima che sia assunto qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi della Società.

I rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere improntati al rispetto della legge, del presente *Codice etico*, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine di Ultragas CM.

11.2 Informazioni business sensitive

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, posta quindi, sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta a sviluppare linee di marketing, vantaggi competitivi e attività promozionali, idonee, se rese pubbliche, ad influenzare la concorrenzialità di Ultragas CM rispetto agli altri soggetti che operano nel settore.

La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali predisposti da Ultragas CM ed i soggetti identificati a questo scopo. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi personali o a soggetti terzi.

11.3 Obbligo di riservatezza

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Ultragas CM sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – non divulgando o richiedendo indebitamente notizie – su: documenti, *know how*, progetti, operazioni aziendali e, in generale, tutte le informazioni apprese in ragione dell' funzione/servizio/opera lavorativa prestata.

In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza, a tecnologie protette o nuove

applicazioni nonché quelle contrattualmente indicate come riservate (attraverso accordi di riservatezza o altri strumenti anche informali).

Costituiscono, inoltre, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa, o comunque in occasione di essa, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

12 Violazioni del codice etico

12.1 Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel presente Codice e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato al Comitato la violazione dei contenuti del presente Codice e delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

12.2 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel codice e nelle procedure previste dai protocolli interni potrebbe compromettere il rapporto fiduciario tra Ultragas CM ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori e *partner*.

Le violazioni del presente *Codice etico* operate dal personale dipendente: quadri, impiegati e operai, comportano le sanzioni previste dal C.C.N.L. degli "Addetti dell'industria chimica settore lubrificanti e GPL", mentre per i Dirigenti opereranno le previsioni del C.C.N.L. Dirigenti Industria. Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dalla Società in modo incisivo, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le stesse costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del codice etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con la Società. A tale scopo Ultragas CM provvede a diffondere il presente codice e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione (che nei casi più gravi potrebbe comportare il licenziamento per mancanza, ex art. 52, punto A, del C.C.N.L. degli "Addetti dell'industria chimica settore lubrificanti e GPL") e sulle modalità e procedure di irrogazione.

L'azienda, al fine di tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di attenersi ai valori ed ai principi previsti da questo *Codice etico* ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.