

# USCO



PASSION FOR PARTS

## CODICE ETICO

Rev

0

Data

18/12/2020

N° pagine

24

Descrizione Modifica

Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione

## INDICE

1.	<b>PREMESSA</b> .....	4
2.	<b>ADOZIONE DI PRINCIPI ETICI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI REATI 231 IN ADEMPIMENTO DELLE LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CONFINDUSTRIA</b> .....	5
3.	<b>PRINCIPI GENERALI</b> .....	9
3.1.	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO</b> .....	9
3.2.	<b>PRINCIPI E VALORI MORALI</b> .....	9
3.3.	<b>RAPPORTI CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01</b> .....	12
4.	<b>CRITERI DI CONDOTTA</b> .....	13
4.1.	<b>CRITERI DI CONDOTTA GENERALI NEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI</b> .....	13
4.1.1.	<i>Gestione delle informazioni aziendali</i> .....	13
4.1.2.	<i>Regali, omaggi, benefici</i> .....	14
4.1.3.	<i>Comunicazione e rapporti con l'informazione e i mass-media</i> .....	14
4.2.	<b>CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI</b> .....	14
4.2.1.	<i>Selezione del personale</i> .....	14
4.2.2.	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i> .....	14
4.2.3.	<i>Gestione delle risorse umane</i> .....	15
4.2.4.	<i>Integrità e tutela della persona</i> .....	15
4.2.5.	<i>Salute e sicurezza</i> .....	15
4.2.6.	<i>Tutela della privacy</i> .....	15
4.2.7.	<i>Protezione e uso del patrimonio aziendale</i> .....	16
4.2.8.	<i>Uso dei sistemi informativi</i> .....	16
4.3.	<b>CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	16
4.3.1.	<i>Rapporti con i clienti</i> .....	16

<b>4.3.2. Qualità e Sicurezza dei prodotti</b> .....	<b>17</b>
<b>4.3.3. Rapporti con i fornitori</b> .....	<b>17</b>
<b>4.4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>18</b>
<b>4.4.1. Ambiente</b> .....	<b>18</b>
<b>4.4.2. Organizzazioni politiche e sindacali</b> .....	<b>18</b>
<b>4.4.3. Contributi e sponsorizzazioni</b> .....	<b>18</b>
<b>4.4.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	<b>19</b>
<b>5. TRASPARENZA CONTABILE</b> .....	<b>19</b>
<b>6. DISPOSIZIONI</b> .....	<b>21</b>
<b>7. CONTROLLO E VIOLAZIONI DEL CODICE</b> .....	<b>21</b>
<b>7.1. CONTROLLO SUL CODICE ETICO</b> .....	<b>21</b>
<b>7.2. VIOLAZIONI</b> .....	<b>21</b>
<b>7.3. SEGNALAZIONI</b> .....	<b>22</b>
<b>8. ENTRATA IN VIGORE E MODALITA' DI MODIFICA</b> .....	<b>23</b>

## 1. PREMESSA

Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali cui si ispira USCO S.p.A. (d'ora innanzi, per brevità, la "Società"), nella conduzione delle proprie attività aziendali.

USCO è leader nella produzione e fornitura di componenti per macchine movimento terra: sottocarro, G.E.T (usura) e miscelanea.

Il Gruppo è costituito da realtà produttive e distributive dislocate nei mercati chiave a livello internazionale. Ciò consente un ampliamento costante della gamma di prodotto.

USCO svolge le proprie attività promuovendo la correttezza e la trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione, immagine, nonché del lavoro dei propri dipendenti.

La Società è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner commerciali.

Il presente Codice Etico si pone l'obiettivo di comunicare e incrementare l'impegno della Società nel perseguire una gestione etica e responsabile delle attività, nonché di uniformare i comportamenti dei propri collaboratori, al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con tutti gli stakeholders.

Il Codice Etico dettaglia i criteri di condotta ai quali deve essere improntata l'attività svolta dalla Società, dai propri dipendenti e da tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'attività di USCO S.p.A..

## **2. ADOZIONE DI PRINCIPI ETICI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI REATI 231 IN ADEMPIMENTO DELLE LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CONFINDUSTRIA**

Il Codice Etico, seppur costituisce un documento a sé stante e finalizzato a definire principi etico-comportamentali che tutti i Destinatari, definiti a seguire, sono tenuti a rispettare, è strettamente collegato all'azione di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 attuata attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 18/12/2020.

La Società ha infatti adottato un Codice Etico ed un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvati dal Consiglio di Amministrazione, che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e di tutto il personale aziendale nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, istituti di credito, ecc.).

In caso di violazione di tali principi, la Società adotta un sistema disciplinare, diffuso ai Destinatari attraverso lo stesso Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice etico prevede specifiche misure destinate sia a prevenire la commissione di fattispecie di reato doloso, sia a tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori e l'ambiente, mediante un intervento sinergico con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e i Sistemi di Gestione implementati dalla Società.

Di seguito sono rappresentati una serie di regole comportamentali cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con i diversi interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione e ai pubblici dipendenti.

Il presente Codice si ispira ai seguenti principi:

- La Società svolge la propria attività seguendo, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Ogni dipendente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui il Gruppo opera. Tale impegno viene richiesto anche ai consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società, la quale non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; pertanto, nel caso di dubbi o incertezze su specifiche tematiche normative, sono tenuti a confrontarsi con le competenti Funzioni aziendali o con i professionisti che supportano la Società in materia. Inoltre, a tale scopo, la Società ha sviluppato un programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche normative attinenti all'attività aziendale e ai principi definiti dal presente Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione,

autorizzazione e di svolgimento. Le funzioni aziendali provvedono a conservare un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.

- In riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti ed enti concessionari di pubblico servizio, sono da considerarsi atti di corruzione sia i pagamenti illeciti, che l'elargizione di altre utilità, anche quando effettuate tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia che all'estero. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore. La Società esamina i documenti adottati dagli enti pubblici con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse di cui l'Ente pubblico si sia dotato. Inoltre, si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
- Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. In riferimento alla partecipazione ad una Gara d'appalto e all'esecuzione dei relativi servizi e forniture, tutti i Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
- Nei casi in cui la Società si avvale di consulenti o soggetti "terzi" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si applicano gli stessi principi di comportamento e di controllo validi per i dipendenti. Inoltre, ogni consulente, professionista o soggetto "terzo" che rappresenti la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione è tenuto a comunicare tempestivamente al proprio referente aziendale ogni situazione, presunta o accertata, di conflitto d'interesse.
- Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
  - offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti della Pubblica Amministrazione, ad esempio attraverso il pagamento di spese viaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- È vietato concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o

conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

- Qualsiasi violazione effettiva o potenziale ai principi sopra esposti, commessa da soggetti interni o da terzi che rappresentano la Società, va segnalata tempestivamente alle funzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

Inoltre, in riferimento agli aspetti relativi alla Salute e Sicurezza dei lavoratori, la Società esplicita e rende noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Alla luce di quanto previsto dall'articolo 15 del Decreto Legislativo 81 del 2008, il sistema aziendale per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori recepisce i seguenti principi e criteri:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie in merito alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, l'informazione e formazione dei lavoratori, nonché l'adozione di un'organizzazione e di risorse adeguate. A tale scopo, la Società ha acquisito le certificazioni UNI EN ISO 45001, che attesta l'esistenza di un efficace Sistema per la Gestione e il Miglioramento Continuo di tutti gli aspetti inerenti la Sicurezza e la Salute dei collaboratori nei luoghi di lavoro.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, il Codice etico sancisce l'impegno dei vertici aziendali a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale. In particolare, la Società:

- a) adotta misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- b) privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c) programma un accurato e costante monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti che operano per la Società, affinché si attengano ai principi etici stabiliti.

La Società ha acquisito la certificazione UNI EN ISO 14001, che attesta l'esistenza di un efficace sistema per la gestione e il miglioramento di tutti gli aspetti ambientali legati alle attività dell'azienda. L'ottenimento di tale certificazione, oltre a mostrare la sensibilità dell'azienda nei confronti dell'ambiente, sottolinea l'impegno concreto assunto per uno sviluppo sostenibile.

La condivisione di questi valori è estesa ai soggetti che collaborano con la Società in virtù di rapporti negoziali, mediante apposite clausole contrattuali.

L'inosservanza delle misure previste dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo può comportare l'attivazione del meccanismo sanzionatorio, specificamente richiesto dal D. Lgs. 231/01, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Infatti, affinché si ritenga il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo attuati in modo efficace, è necessario che l'apparato disciplinare possa essere azionato per contrastare comportamenti prodromici al reato.



### 3. PRINCIPI GENERALI

#### 3.1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, si rivolge agli stessi amministratori, ai sindaci, ai dipendenti di USCO S.p.A. e delle società dalla stessa controllate ed a tutti coloro che operano stabilmente o temporaneamente per conto delle società del Gruppo (d'ora innanzi, per brevità, "Destinatari").

I Destinatari sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico per tutta la durata del rapporto con la Società e degli impegni contrattuali con la stessa.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale si ispirano ai valori e principi del presente Codice Etico nell'esercizio delle proprie attività.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'attività di definizione degli obiettivi della Società, nel proporre e realizzare strategie, investimenti e progetti, è tenuto ad agire nel rispetto dei principi del Codice Etico.

I soggetti apicali della Società sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice Etico nello sviluppare i processi, nel proporre e realizzare le attività e le azioni necessarie al perseguimento degli obiettivi della Società.

Al Codice Etico devono ispirarsi i dipendenti nell'ambito della propria attività lavorativa, adeguando i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi in esso contenuti, fermo restando il dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti.

I collaboratori non legati ad alcun vincolo di subordinazione con la Società, nonché i partner commerciali che a diverso titolo sono coinvolti in relazioni d'affari con la Società, sono tenuti, nell'ambito delle diverse relazioni con USCO S.p.A., ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui la Società opera.

#### 3.2. PRINCIPI E VALORI MORALI

I seguenti principi rappresentano un patrimonio irrinunciabile e fondamentale della Società, che intende basare il proprio sviluppo su una reputazione solida e fedele a tali valori.

I Destinatari sono tenuti ad attenersi al più stretto rispetto di detti principi nell'esercizio delle proprie attività.

- **Onestà e legalità**

USCO S.p.A. opera nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e dei principi di onestà e trasparenza.

La Società rispetta le disposizioni normative vigenti in tutti i Paesi in cui opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta diversa.

La Società ripudia e rifiuta ogni azione a scopo delittuoso in qualsiasi forma organizzata.

**▪ Professionalità**

Le attività della Società sono svolte con impegno e rigore professionale.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri comportamentali di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

**▪ Imparzialità, dignità e uguaglianza**

Nelle relazioni lavorative e nelle decisioni aziendali la Società evita ogni discriminazione in base all'età, alla lingua, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

La società rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

**▪ Riservatezza e tutela delle informazioni**

USCO S.p.A. assicura, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, impegnandosi a proteggere i dati riservati, sensibili o personali dei collaboratori o dei soggetti terzi.

Il patrimonio informativo aziendale è considerato un elemento essenziale per il raggiungimento degli obiettivi. Pertanto, ciascun Destinatario è tenuto a preservare tale patrimonio informativo evitando ogni utilizzo improprio dei dati e delle informazioni aziendali.

**▪ Lealtà, correttezza e buona fede**

La Società agisce secondo correttezza e buona fede.

Nelle attività aziendali dovranno essere evitate situazioni dove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

**▪ Rispetto degli Individui**

USCO S.p.A. tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il valore delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

**▪ Tutela dell'ambiente, della sicurezza e della salute**

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare.

USCO S.p.A. gestisce le proprie attività e organizza i processi e i siti produttivi con l'obiettivo di preservare l'ambiente in cui opera e di rispettare le normative vigenti in tema di tutela ambientale.

La Società si impegna a raggiungere e mantenere i più elevati standard di salute e sicurezza e garantisce l'adozione delle necessarie misure di prevenzione contro infortuni e malattie sul lavoro, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza) e s.m.i. nonché delle altre normative vigenti in materia.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

A tale scopo, la Società ha acquisito le certificazioni:

- UNI EN ISO 45001, che attesta l'esistenza di un efficace Sistema per la Gestione e il Miglioramento Continuo di tutti gli aspetti inerenti alla Sicurezza e la Salute dei collaboratori nei luoghi di lavoro;
- UNI EN ISO 14001, che attesta l'esistenza di un efficace sistema per la gestione e il miglioramento di tutti gli aspetti ambientali legati alle attività dell'azienda. Il raggiungimento di tale certificazione, oltre a mostrare la sensibilità dell'azienda nei confronti dell'ambiente, mostra l'impegno concreto assunto per uno sviluppo sostenibile.

▪ ***Tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale e industriale***

La Società garantisce il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale di terze parti, vietando l'utilizzo improprio di marchi e segni distintivi.

La Società si impegna inoltre ad osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza, diffusione dei dati e delle informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, evitando comportamenti che possano ledere, anche solo potenzialmente, gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale.

▪ ***Correttezza e concorrenza leale***

USCO S.p.A. tutela il valore della leale concorrenza sul mercato.

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione delle richieste dei propri clienti e quindi ricerca standard elevati nella qualità dei propri prodotti.

A tale scopo, la Società ha acquisito la certificazione UNI EN ISO 9001, che attesta l'esistenza di un sistema per la gestione della qualità aziendale, conforme ad uno standard di eccellenza. Tale certificazione dimostra che l'azienda ha approntato tutte le misure interne necessarie per rispondere ai requisiti qualitativi previsti per migliorare lo svolgimento dei processi aziendali.

La Società si astiene da comportamenti collusivi, predatori, violenti e di abuso di posizioni dominanti, imponendo l'assoluto divieto di ricorrere a raggiri, intimidazioni o artifici di qualunque tipo, al fine di creare ostacoli al libero svolgimento dell'attività commerciale ed industriale di terzi.

▪ ***Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni***

La Società gestisce i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni nel rispetto dei principi di legalità, onestà, trasparenza e chiarezza, rispettando la legislazione vigente in tutti i Paesi in

cui opera e astenendosi da comportamenti che possano essere interpretati, anche solo astrattamente, come corruttivi o intimidatori.

▪ ***Trasparenza e veridicità delle informazioni, del bilancio e delle comunicazioni sociali***

Nella gestione delle diverse attività aziendali, USCO S.p.A. fornisce informazioni complete, trasparenti ed accurate.

La Società assicura, in conformità con la normativa vigente, che siano rispettati i principi di trasparenza, veridicità e completezza nella predisposizione e trasmissione di qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari.

### **3.3. RAPPORTI CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01**

Oltre al presente Codice Etico, la Società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte della Società, anche se richiama principi di comportamento rilevanti ai fini del Modello.

Il presente Codice Etico è allineato alle indicazioni delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” redatte da Confindustria.

A questo proposito, mentre il Codice Etico indirizza la generalità dei comportamenti dei Destinatari dello stesso, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, inteso come strumento con specifica finalità e rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01, risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

## 4. CRITERI DI CONDOTTA

### 4.1. CRITERI DI CONDOTTA GENERALI NEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI

#### 4.1.1. Gestione delle informazioni aziendali

I dati, le informazioni, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni riservate possano essere:

- piani aziendali, strategici, economici/finanziari, commerciali, gestionali, operativi;
- progetti e investimenti;
- dati relativi al personale;
- accordi societari e commerciali;
- indicatori aziendali, di prestazione e di produttività;
- informazioni protette da diritti di proprietà intellettuale o industriale, know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione di prodotti o servizi;
- banche dati aziendali.

I Destinatari, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando di rivelare informazioni riservate della Società e di utilizzarle per scopi diversi da quelli legati allo svolgimento della propria attività. I Destinatari devono inoltre:

- acquisire e trattare i dati e le informazioni nel rispetto delle specifiche procedure aziendali;
- conservare i dati e le informazioni in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne vengano a conoscenza;
- comunicare i dati e le informazioni a soggetti terzi solo avendone esplicita autorizzazione da parte dei responsabili a ciò preposti, comunque assicurandosi che gli stessi siano divulgabili;
- in caso di acquisizione di dati ed informazioni di soggetti terzi, assicurarsi che non sussistano vincoli alla loro divulgabilità, ottenendo preventivamente il consenso dagli stessi soggetti nel caso sia necessario trasferire tali dati e informazioni.

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, con particolare osservanza delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679<sup>1</sup> e al D. Lgs. 196/2003<sup>2</sup>, che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare.

---

<sup>1</sup> Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati o GDPR).

<sup>2</sup> Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679.

#### **4.1.2. Regali, omaggi, benefici**

È fatto espresso divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia).

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Agli amministratori, ai soggetti apicali e ai dipendenti è consentito accettare doni o altre forme di omaggio da parte di soggetti terzi che intrattengono o potrebbero potenzialmente intrattenere rapporti con la Società, nei limiti delle normali relazioni di cortesia e solo se di modico valore.

È fatto divieto di accettare doni sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

#### **4.1.3. Comunicazione e rapporti con l'informazione e i mass-media**

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, di qualsiasi natura e in qualsivoglia forma, deve avvenire nel rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta professionale vigenti, deve essere realizzata con trasparenza e chiarezza e deve essere espressamente autorizzata dai responsabili aziendali a ciò preposti.

È vietata la divulgazione di notizie false o riservate riguardanti USCO S.p.A., i suoi dipendenti o i suoi collaboratori.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta ed evitare comportamenti volti ad acquisire atteggiamenti di favore da parte degli organi di informazione e stampa.

### **4.2. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI**

#### **4.2.1. Selezione del personale**

La valutazione del personale è effettuata nel rispetto delle pari opportunità e si basa sulla verifica dell'effettivo possesso di conoscenze e competenze.

La Funzione che presidia la gestione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

#### **4.2.2. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi retributivi e sulle procedure da rispettare.

#### **4.2.3. Gestione delle risorse umane**

USCO ritiene che la dedizione e la professionalità dei dipendenti siano valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società s'impegna a sviluppare le capacità, le competenze e il potenziale di ciascun dipendente, con l'obiettivo di fornire a tutto il personale condizioni ed opportunità di lavoro eque.

I responsabili aziendali a ciò preposti devono:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna e creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a favoritismi.

La Società richiede ai dipendenti, ad ogni livello, di collaborare per l'instaurazione di un clima favorevole al raggiungimento degli obiettivi aziendali, basato sul rispetto reciproco.

La Società rifiuta atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori e interviene per impedirli.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

#### **4.2.4. Integrità e tutela della persona**

USCO S.p.A. investe adeguate risorse al fine di garantire la tutela delle condizioni di lavoro e la protezione dell'integrità psico-fisica dei lavoratori.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non sono ammesse discriminazioni, molestie e offese sessuali, personali o di altra natura.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

#### **4.2.5. Salute e sicurezza**

La Società garantisce il pieno rispetto delle normative in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., mediante l'analisi, il monitoraggio, la prevenzione e la gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le procedure, nonché le misure di prevenzione e sicurezza previste.

La Società ha acquisito la certificazione UNI EN ISO 45001, che attesta l'esistenza di un efficace Sistema per la Gestione e il Miglioramento Continuo di tutti gli aspetti inerenti alla Sicurezza e la Salute dei collaboratori nei luoghi di lavoro.

#### **4.2.6. Tutela della privacy**

La Società garantisce il pieno rispetto delle prescrizioni normative in materia di riservatezza dei dati personali e tutela della privacy, adottando gli standard previsti dalla legge per il trattamento dei dati (Regolamento UE 2016/679, D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni).

Con riferimento al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società mette in atto specifiche cautele volte a informare gli stessi sulla natura dei dati, sulle modalità di trattamento e sugli ambiti di comunicazione.

I Destinatari sono tenuti a mettere in atto tutte le misure e le cautele previste dalla normativa vigente, dalle procedure aziendali e a non utilizzare i dati per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

#### **4.2.7. Protezione e uso del patrimonio aziendale**

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali (ad esempio autovetture, computer, stampanti, attrezzature, immobili, infrastrutture, ecc.) e beni immateriali (ad es. know how, informazioni vincolate da segreto industriale, nominativi di fornitori strategici, ecc.).

La conservazione del patrimonio è un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi sociali.

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, devono proteggere i beni aziendali e impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei Destinatari deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa o agli scopi definiti dai responsabili di Funzione.

#### **4.2.8. Uso dei sistemi informativi**

La Società adotta politiche di gestione dei sistemi informativi per garantire la sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle apparecchiature.

I Destinatari sono tenuti a:

- rispettare ed applicare tali politiche, con particolare ma non esclusivo riferimento alla gestione e alla protezione delle password di accesso ai sistemi;
- non duplicare abusivamente i software e le applicazioni installate sui sistemi;
- non installare sui sistemi software o applicativi, senza averne preventiva autorizzazione dalle Funzioni preposte;
- non porre in essere comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza, l'integrità o la fruibilità dei dati.

### **4.3. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI**

#### **4.3.1. Rapporti con i clienti**

USCO opera nella produzione e fornitura di componenti per macchine movimento terra: sottocarro, G.E.T (usura) e miscelanea.



I rapporti negoziali e le comunicazioni ai clienti sono improntati alla disponibilità e al rispetto dei principi di correttezza, professionalità e trasparenza.

Il comportamento dei dipendenti e di tutti i collaboratori della Società verso i clienti deve rispondere a detti principi ed essere indirizzato alla fornitura di prodotti e servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente.

Le comunicazioni e i contratti con i clienti devono essere chiari, semplici, completi e conformi alle normative vigenti.

La Società vieta la pubblicazione di messaggi pubblicitari ingannevoli e non veritieri.

Nella gestione dei rapporti con i clienti è vietato promettere o distribuire omaggi che eccedano le normali pratiche di cortesia o riconoscere utilità indebite (denaro, promesse indebite di assunzione o utilità di altra natura) con l'obiettivo di ottenere benefici o vantaggi indebiti.

I Destinatari sono tenuti a rispettare detti principi nei rapporti con la Clientela.

#### **4.3.2. Qualità e Sicurezza dei prodotti**

USCO ha adottato e attua costantemente un sistema di procedure che permettono il monitoraggio e il controllo dei prodotti forniti, al fine di garantire qualità e sicurezza, secondo le norme vigenti e i migliori standard di riferimento.

A tale scopo, la Società attua costantemente controlli sui prodotti, sia in fase di acquisizione che durante il processo produttivo, garantendo il mantenimento dei livelli di qualità concordati con i clienti.

Per mantenere costantemente un elevato livello di qualità dei prodotti, la Società ha acquisito la certificazione UNI EN ISO 9001, che attesta l'esistenza di un sistema per la gestione della qualità aziendale, conforme ad uno standard di eccellenza. Tale certificazione dimostra che l'azienda ha approntato tutte le misure interne necessarie per rispondere ai requisiti qualitativi previsti per migliorare lo svolgimento dei processi aziendali.

#### **4.3.3. Rapporti con i fornitori**

Gli acquisti sono improntati alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

I processi di valutazione, qualificazione e scelta del fornitore sono improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità dei prodotti, dei materiali, delle lavorazioni e dei servizi.

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari:

- di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- di non precludere ad alcuna azienda interessata, che dimostri di essere in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e documentabili;
- di osservare le condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- di verificare che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture e capacità adeguate alle esigenze della Società.

Il rispetto della normativa in materia di diritto del lavoro e di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori da parte del fornitore è considerato elemento essenziale e imprescindibile nell'ambito della relazione di fornitura.

#### **4.4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

##### **4.4.1. Ambiente**

Le attività svolte dalla Società devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale.

Le attività gestionali devono fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia dell'ambiente e le strategie aziendali devono tenere in considerazione lo sviluppo di processi caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ambientale.

A tale scopo, la Società adotta adeguate misure al fine di prevenire danni all'ambiente e ai vari ecosistemi, siano essi bacini idrici, falde acquifere o corsi d'acqua, terreni, in particolare quando tutelati come aree protette, o strati atmosferici.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di salvaguardia dell'ambiente.

La Società ha acquisito la certificazione UNI EN ISO 14001, che attesta l'esistenza di un'efficace sistema per la gestione e il miglioramento di tutti gli aspetti ambientali legati alle attività dell'azienda. Il raggiungimento di tale certificazione, oltre a mostrare la sensibilità dell'azienda nei confronti dell'ambiente, sottolinea l'impegno concreto assunto per uno sviluppo sostenibile.

##### **4.4.2. Organizzazioni politiche e sindacali**

USCO S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, con i quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

La Società si astiene inoltre dall'effettuare qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici e su rappresentanti delle associazioni sindacali.

##### **4.4.3. Contributi e sponsorizzazioni**

La Società può aderire alle richieste di donazione e sponsorizzazione limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni, a condizione che presentino un elevato valore culturale, benefico o sociale.

Le attività di sponsorizzazione, potenzialmente afferenti a temi sportivi, ambientali, culturali o artistici, possono essere destinate solo ad iniziative, proposte da soggetti di adeguata credibilità, che presentino concrete opportunità di accrescimento della reputazione e di rafforzamento dell'immagine aziendale.

In ogni caso, la Società, nella valutazione delle proposte a cui aderire, presta attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse.

Le richieste di contributo o sponsorizzazione devono essere autorizzate dai vertici aziendali, nel rispetto del sistema di deleghe aziendale e dei criteri di segregazione dei compiti.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali criteri di condotta.

#### **4.4.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, necessari alla gestione delle attività aziendali, sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati dalla Società.

Tali incarichi devono essere assegnati in modo tale da non creare conflitti di interesse.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e devono essere tali da non indurre a interpretazioni parziali, infondate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti pubblici con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

La Società si impegna a garantire il rispetto delle vigenti normative in ogni rapporto di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione e a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità indebite a Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente inerente alla gestione dei rapporti con soggetti privati.

I Destinatari devono rispettare tali criteri di condotta, ottemperare, per quanto di propria competenza, alle richieste degli organismi regolatori o di vigilanza e fornire il proprio supporto nel corso delle attività ispettive.

## **5. TRASPARENZA CONTABILE**

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione o transazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito e, se del caso, autorizzato l'operazione o la transazione;
- la ricostruzione accurata dell'operazione o transazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Le operazioni e le transazioni devono essere correttamente registrate nel sistema contabile aziendale, nel rispetto dei criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Le operazioni contabilizzate devono essere autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Per garantire la correttezza e la trasparenza dei dati contabili, la Società sottopone volontariamente i propri bilanci e i propri processi amministrativo-contabili alla verifica di revisori contabili di comprovata esperienza e professionalità.

I Destinatari si impegnano a rispettare i principi di trasparenza, professionalità e massima collaborazione nelle relazioni con i revisori contabili, i sindaci e con gli altri eventuali soggetti a cui siano attribuiti incarichi di verifica dei dati amministrativo-finanziari aziendali.

## 6. DISPOSIZIONI

La Società assicura la diffusione del Codice Etico e svolge attività informativa e formativa al fine di assicurare che i Destinatari possano conoscere i contenuti del Codice medesimo.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, hanno il dovere di conoscere le disposizioni del Codice Etico e di adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e alle regole di condotta previste dal Codice Etico.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute devono essere ispirate alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e al rispetto del principio di legalità.

Ai Destinatari è fatto divieto di tenere comportamenti in qualsiasi modo contrari alle disposizioni del Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a considerare prioritario l'interesse aziendale. Nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, si devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi, intendendosi per tali le situazioni nelle quali il soggetto persegua un interesse diverso da quello della Società o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'interesse della Società stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità di affari o agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

## 7. CONTROLLO E VIOLAZIONI DEL CODICE

### 7.1. CONTROLLO SUL CODICE ETICO

Il controllo sul Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza di USCO S.p.A.. A tale Organismo, così come definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società, oltre alle specifiche funzioni indicate nel Modello è attribuito il compito di verificare che la Società si adoperi al fine di diffondere e promuovere il rispetto del Codice Etico.

### 7.2. VIOLAZIONI

In caso di violazioni del presente Codice Etico, la Società adotta nei confronti dei responsabili, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, provvedimenti disciplinari nel rispetto del quadro normativo vigente.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e seguenti del Codice Civile.

Le violazioni del Codice Etico costituiscono, pertanto, inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, con tutte le conseguenze previste in conformità alla normativa vigente e al contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si applicheranno le misure più idonee, in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale.

In caso di violazioni da parte del Consiglio di Amministrazione o degli amministratori, il Collegio Sindacale dovrà assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

In caso di violazione da parte di uno o più Sindaci, il Collegio Sindacale, nella sua collegialità, e il Consiglio di Amministrazione dovranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

Comportamenti contrari al Codice Etico da parte di collaboratori, fornitori o partner commerciali potranno determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dagli stessi derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### **7.3. SEGNALAZIONI**

Ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico dovrà essere segnalata per iscritto al Collegio Sindacale il quale, nel caso in cui ravvisi profili di rischio rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, informerà prontamente l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto medesimo.

Al termine della fase istruttoria il Collegio Sindacale e, in caso di profili di rischio rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza, valuterà se sussistono i presupposti per proporre al Consiglio di Amministrazione l'applicazione di sanzioni, commisurate alla gravità dell'evento rilevato.

Le comunicazioni possono essere inoltrate attraverso il canale di informazione riservato al Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale e, in caso di profili di rischio rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza, agiscono in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse.

È inoltre assicurata la riservatezza del segnalante, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.

## **8. ENTRATA IN VIGORE E MODALITA' DI MODIFICA**

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla data della sua adozione, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione di USCO S.p.A.

Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

# USCO



PASSION FOR PARTS