

# Unicalce S.p.A.

## Codice Etico

<b>ART. 1 FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE</b> .....	3
1.1 Destinatari.....	3
<b>ART. 2 ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE</b> .....	4
<b>ART. 3 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI</b> .....	4
3.1 Rispetto delle leggi.....	4
3.2 Trasparenza e correttezza.....	4
3.3 Lotta ai conflitti di interesse .....	4
3.4 Prevenzione e ripudio di qualsiasi forma di corruzione verso soggetti pubblici o privati .....	5
3.5 Concorrenza leale.....	5
<b>ART. 4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI</b> .....	6
4.1 Sostenibilità sociale ed ambientale.....	6
4.2 Etica nei rapporti con il personale – doveri e responsabilità.....	6
4.2.1 Ambiente di lavoro.....	7
4.2.3 Lotta al lavoro irregolare.....	7
4.3 Etica nei rapporti con la P.A. ....	7
4.3.1 Lotta alle pressioni e sollecitazioni illecite.....	8
4.3.2 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria e le Autorità Pubbliche di Vigilanza.....	8
4.4 Etica nei rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni no profit .....	8
4.5 Etica nei rapporti con fornitori e clienti .....	9
4.6 Correttezza delle comunicazioni sociali e trasparenza amministrativo-contabile .....	9
4.7 Lotta al riciclaggio, autoriciclaggio ovvero all’impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	9
4.8 Protezione dei dati personali e riservatezza .....	10
4.9 Tutela della sicurezza dei beni aziendali .....	11
4.10 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.....	11
4.11 Tutela dell’ambiente .....	12
<b>ART. 5 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI SOGGETTI TERZI</b> .....	13
<b>ART. 6 VIGILANZA E CONTROLLO</b> .....	13
6.1 Le segnalazioni all’Organismo di Vigilanza (whistleblowing).....	14
<b>ART. 7 SANZIONI</b> .....	14

### INDICE REVISIONI



Codice Etico Unicalce S.p.A.

Data approvazione C.d.A.  
28/03/2023 Rev. 01

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>	<b>BREVE DESCRIZIONE REVISIONE</b>
PRIMA EDIZIONE	30/03/2010	C.D.A.	PRIMA EMISSIONE
REV. 01	28/03/2023	C.D.A.	REVISIONE INTEGRALE

## ART. 1 FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) definisce il complesso dei diritti e dei doveri morali cui la Società intende ispirarsi ed ha l’obiettivo di definire il perimetro delle responsabilità etiche e sociali di tutti coloro che operano per conto della Unicalce S.p.A. (di seguito anche solo la “Società”) con l’espresso intento di prevenire comportamenti irresponsabili e/o illeciti.

L’adozione, diffusione ed applicazione del Codice costituisce un impegno strategico della Società in primo luogo per il consolidamento sul mercato ed al proprio interno dell’immagine di Organizzazione trasparente, corretta e socialmente responsabile, nonché, in secondo luogo, per la creazione delle condizioni affinché, unitamente al Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D. lgs 231/01, siano evitati comportamenti penalmente rilevanti.

In nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la Società – o anche solo il convincimento di operare in tal senso - può giustificare un comportamento non corretto o illecito. La conoscenza e l’osservanza delle prescrizioni etiche rappresentano una condizione indispensabile sia per il mantenimento degli standard reputazionali della Società che per l’instaurazione o mantenimento di qualsiasi rapporto contrattuale con la stessa.

### 1.1 Destinatari

Le disposizioni contenute nel presente Codice si applicano alla Società nonché alle sue controllate, intendendosi per tali le società controllate in forma diretta e indiretta ai sensi dell’art. 2359 del Codice civile, che dovranno uniformare la propria attività alle seguenti Disposizioni.

Unicalce S.p.A. adotta e diffonde il Codice identificando come destinatari vincolati al rispetto delle disposizioni etiche:

- gli Amministratori, il Direttore Generale, i Dirigenti (con o senza procura), i Sindaci, i Dipendenti, i collaboratori ancorché occasionali, i revisori della Società di Revisione e comunque tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, conduzione, amministrazione o controllo nell’ambito aziendale;
- i Collaboratori Esterni, intesi come quei soggetti che in forza di rapporti contrattuali agiscono in nome e/o per conto e/o nell’interesse e/o a vantaggio della Società;
- i Soci in affari, ossia la parte esterna con cui la Società instaura un rapporto commerciale e contrattuale, quali, a titolo esemplificativo, clienti, partner in “joint venture”, partner in consorzi o in ATI, fornitori, appaltatori e subappaltatori, consulenti, agenti, intermediari, ecc.;
- l’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell’art. 6 D. lgs 231/01.

Salvo ove espressamente previsto, le disposizioni del Codice si applicano a tutti i Destinatari identificati nel presente articolo.

## **ART. 2 ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE**

Il Codice entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione il quale ha la competenza esclusiva per ogni modifica, integrazione, aggiornamento dello stesso, con conseguente immediata diffusione e pubblicazione ai soggetti tenuti alla sua applicazione. Una copia del Codice è sempre disponibile in consultazione a tutti i destinatari come definiti al punto precedente. Il Codice Etico si intende comunicato ai terzi non solo mediante puntuale richiamo nei contratti, ma altresì mediante la sua integrale pubblicazione sul sito internet della Società all'indirizzo [www.unicalce.it](http://www.unicalce.it).

La Società prevede un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione sui principi comportamentali prescritti dal presente Codice Etico, oltre che sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.

## **ART. 3 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI**

Unicalce S.p.A. ritiene fondamentale il rispetto dei diritti umani, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone e la non discriminazione sul luogo di lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale e si impegna affinché chiunque possa esprimersi senza discriminazioni.

La Società promuove attivamente l'orientamento all'etica esigendo, in particolare, il più rigoroso rispetto dei seguenti principi etici fondamentali:

### **3.1 Rispetto delle leggi**

Tutti i destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare ogni norma di legge, direttiva o regolamento nazionale o comunitario che sia applicabile alle proprie attività, curando il proprio aggiornamento normativo.

### **3.2 Trasparenza e correttezza**

Tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento delle attività aziendali sono ispirati alla massima trasparenza, correttezza, lealtà e buona fede negoziale. Ogni soggetto è tenuto a garantire la massima tracciabilità e ricostruibilità del proprio operato.

### **3.3 Lotta ai conflitti di interesse**

In particolare, i destinatari del presente Codice devono evitare di essere coinvolti in rapporti o situazioni che potrebbero interferire - od essere intese come tali - con la propria capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Unicalce S.p.A.

Tale principio vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla mission o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Unicalce, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Ad esempio, può costituire conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società (sia personali che di terzi);
- l'accettazione di denaro ovvero qualsiasi utilità o beneficio da persone od aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con la Unicalce S.p.A.;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione della propria posizione aziendale in maniera tale da creare conflitto tra interessi personali ed interessi aziendali.

### 3.4 Prevenzione e ripudio di qualsiasi forma di corruzione verso soggetti pubblici o privati

La Società intende reprimere ogni forma di corruzione, sia essa attiva o passiva, verso soggetti pubblici o privati ovvero all'interno dell'organizzazione aziendale stessa, affermando la necessità di non conferire né promettere denaro o altre utilità allo scopo di trarre vantaggi ingiusti, vietando che siano corrisposte od accettate somme di denaro ovvero doni, omaggi od altre forme di favori che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia così come definite nel dettaglio dal Modello Organizzativo e nelle procedure anticorruzione della Società, cui si rinvia per i dovuti approfondimenti. La Società intende reprimere anche tutti quei comportamenti impropri che, seppur penalmente non rilevanti, potrebbero essere associati a fenomeni di corruzione.

Al fine di prevenire e contrastare concretamente il verificarsi di illeciti corruttivi nello svolgimento delle proprie attività, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, Unicalce ha adottato e pubblicato, altresì, una specifica **“Politica anticorruzione per consulenti, agenti e fornitori”** la cui osservanza rappresenta la **“conditio sine qua non”** per instaurare e mantenere rapporti contrattuali con la Società.

I Destinatari del presente Codice che effettuano qualsiasi acquisto di beni e servizi nell'interesse della Società non potranno in alcun modo: (i) sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà nei confronti di Unicalce S.p.A.; (ii) accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

La Società incoraggia l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione, anche se presunti, assicurando che le suddette segnalazioni, se effettuate in buona fede, non daranno luogo ad atti di ritorsione, discriminazioni o provvedimenti disciplinari.

### 3.5 Concorrenza leale

La Unicalce S.p.A. riconosce il valore della concorrenza e si ispira a principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei Competitori e dei loro servizi ed esercitando la propria attività commerciale in ottemperanza ai requisiti delle leggi sulla concorrenza e sugli appalti di servizi.

## **ART. 4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI**

### **4.1 Sostenibilità sociale ed ambientale**

Unicalce S.p.A. nella consapevolezza che fare “buona impresa” significa rispettare il tessuto urbano e sociale del territorio in cui opera si impegna ad assumere iniziative concrete in tema di:

- cooperazione con gli enti locali e comunità locali finalizzate ad instaurare un dialogo costruttivo con i territori ove la Società è presente con i propri stabilimenti;
- ottimizzazione delle risorse attraverso la costante attenzione al consumo di risorse naturali (terre, acque, combustibili fossili);
- riduzione della carbon Footprint mediante la previsione del massimo impegno nella riduzione della propria impronta di CO2 e di quella dei propri clienti;
- promozione della biodiversità e rispetto dell'ambiente attraverso continui monitoraggi ed investimenti per migliorare infrastrutture e processi industriali nonché la realizzazione di progetti di ripristino ambientale delle cave ove si è conclusa l'attività di estrazione;
- integrazione pro-attiva dell'economia circolare nel modello di business aziendale;
- supporto ai giovani attraverso lo sport e la scuola (ad esempio organizzando visite ai propri impianti e lezioni in aula per gli studenti delle scuole dei territori ove è presente);
- sviluppo di progetti formativi e di ricerca di respiro nazionale ed internazionale con i più importanti atenei italiani;
- promozione concreta di iniziative, sia in ambito locale che nazionale volte alla valorizzazione del best practice in tema di industria estrattiva.

### **4.2 Etica nei rapporti con il personale – doveri e responsabilità**

I dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice e nella normativa interna aziendale. In particolare tutti i lavoratori dipendenti sono tenuti agli obblighi di legge in materia di correttezza, buona fede e diligenza nell'espletamento delle loro mansioni. Unicalce S.p.A. è consapevole che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per la crescita ed il successo dell'Azienda, pertanto, si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la loro professionalità ed impegno diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società ripudia ogni forma di riduzione o mantenimento in stato di soggezione della persona mediante violenza, minaccia, abuso di autorità ovvero sfruttamento di situazioni di inferiorità fisica o psichica e persegue una cultura di pari opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, promuovendo l'adozione di criteri oggettivi per la selezione, assunzione e retribuzione dei dipendenti.

#### **4.2.1 Ambiente di lavoro**

La Unicalce S.p.A. si impegna attivamente a salvaguardare l'integrità morale dei dipendenti, assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose delle dignità della persona. Per questo motivo garantisce i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing osteggiando qualsiasi molestia ovvero atteggiamento e/o comportamento lesivo della dignità, delle convinzioni o delle inclinazioni personali. Tutti i dipendenti della Unicalce S.p.A, ad ogni livello, evitano l'instaurazione di un clima lavorativo intimidatorio, ostile o di isolamento e sono tenuti a collaborare attivamente al mantenimento di un ambiente collaborativo e rispettoso della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Infine, fermo il rispetto delle procedure aziendali in tema di utilizzo accettabile dei beni aziendali, è severamente vietato:

- utilizzare sostanze stupefacenti od altre sostanze che abbiano effetti analoghi in ambito lavorativo;
- detenere nei computer o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Società, materiale pornografico o pedopornografico.

#### **4.2.3 Lotta al lavoro irregolare**

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare ovvero di impiego di persone che risiedono in maniera irregolare nel territorio dello Stato Italiano (senza permesso di soggiorno o con lo stesso scaduto ovvero revocato) ed assicura il monitoraggio in merito alla permanenza regolare del proprio Personale proveniente da Paesi Terzi (extra UE).

#### **4.3 Etica nei rapporti con la P.A.**

La Unicalce S.p.A. si impegna, in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione (a mero titolo esemplificativo, in occasione di richieste autorizzative, visite ispettive, partecipazione a procedure ad evidenza pubblica), a far intervenire unicamente soggetti specificamente autorizzati e delegati, in assenza di qualsiasi conflitto di interessi, consapevoli della normativa applicabile e formati in ordine al contenuto prescrittivo del presente documento secondo i protocolli specifici di prevenzione di cui al Modello Organizzativo.

In particolare la Società:

- nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, non può farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi con l'ente pubblico interessato ovvero che abbiano subito condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione salvi gli effetti della riabilitazione nelle forme e nei modi previsti dal Codice penale;
- non può assumere ovvero conferire incarichi professionali (consulenze e/o collaborazioni a progetto etc.) a soggetti, ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti di diritto privato in controllo pubblico che, nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali in favore di Unicalce S.p.A. o Società da questa controllate (si rinvia al contenuto della Politica anticorruzione)



I Destinatari si impegnano a rappresentare alla Società le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nelle relazioni instaurate con la Pubblica Amministrazione, informando l'Organismo di Vigilanza in caso di violazione - o ragionevole sospetto di violazione - dei principi di cui al presente Codice.

#### ***4.3.1 Lotta alle pressioni e sollecitazioni illecite***

E' severamente vietato esercitare qualsiasi tipo di pressione o di influenza indebita ovvero mantenere ogni altro comportamento non trasparente nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurre pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ad assumere atteggiamenti di favore nei confronti della Società. Parimenti, tutti i soggetti eventualmente destinatari di pressioni, esortazioni, sollecitazioni da parte di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio per ottenere indebitamente denaro ovvero qualsiasi altra utilità, non danno in alcun modo seguito a tali pretese illecite e pongono in essere tutte le azioni di contrasto previste dai protocolli di prevenzione predisposti dalla Società.

#### ***4.3.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità Pubbliche di Vigilanza***

La Società collabora attivamente con l'Autorità Giudiziaria, la polizia giudiziaria ovvero qualunque altro pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini, procedimenti giudiziari od amministrativi. I destinatari del presente documento non esercitano alcun tipo di pressione od influenza indebita - ed evitano situazioni che possano anche solo apparire come finalizzate in tal senso - sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, per indurla a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere false dichiarazioni. E' assolutamente vietato, altresì, aiutare o favorire persone accusate di fatti penalmente rilevanti ad eludere le ricerche e le attività investigative della polizia e dell'autorità giudiziaria. In merito ai rapporti con le Autorità di vigilanza i destinatari assicurano la massima disponibilità e collaborazione, soprattutto in sede di ispezioni e controlli nonché la più esaustiva produzione di dati, informazioni e documentazione per soddisfare le richieste dell'Autorità, nel rispetto dei principi fondamentali declinati nel presente Codice.

#### ***4.4 Etica nei rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni no profit***

La Società, pur nella consapevolezza che la Politica rappresenti un fondamentale strumento partecipativo dei cittadini, intende vietare qualsiasi finanziamento direttamente e/o indirettamente a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali o ai loro rappresentanti e candidati. I destinatari del presente Codice si astengono, pertanto, da qualsiasi comportamento finalizzato ad influenzare indebitamente, anche in via mediata, esponenti politici.

Eventuali sponsorizzazioni e/o erogazioni liberali possono essere autorizzate - nel più assoluto rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale - unicamente nel rispetto dell'iter previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e controllo e dalla procedura "Gestione delle donazioni e delle



sponsorizzazioni” della Società. Le prescrizioni del presente articolo non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contributi che, sotto altra veste, abbiano le medesime finalità vietate dal presente documento.

#### **4.5 Etica nei rapporti con fornitori e clienti**

La Società non tollera alcun utilizzo indebito od abusivo sfruttamento dei diritti di proprietà intellettuale od industriale altrui. È assolutamente vietato assumere qualsiasi atteggiamento di mediazione illecita ovvero, attraverso un proprio intervento strumentale, favorire l’elusione della legge, delle regole o di altri specifici obblighi contrattuali con i propri fornitori ovvero clienti.

In particolare, durante lo svolgimento del processo di approvvigionamento è fatto specifico obbligo di:

- osservare scrupolosamente le procedure organizzative ed i profili autorizzativi interni per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- rispettare i criteri di selezione delle procedure aziendali secondo modalità oggettive e trasparenti;
- verificare che i fornitori assicurino costantemente il rispetto dei loro obblighi contrattuali con particolare riferimento al rispetto degli impegni etici;
- applicare concretamente tutti i principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con fornitori e clienti.

#### **4.6 Correttezza delle comunicazioni sociali e trasparenza amministrativo-contabile**

Tutte le attività amministrativo contabili e le comunicazioni sociali devono essere predisposte osservando scrupolosamente i principi contabili applicabili, le norme civilistiche e fiscali applicabili nonché le procedure amministrativo-contabili (anche informatiche) della Società al fine di rappresentare in modo chiaro, corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

La Unicalce intende assicurare la massima trasparenza contabile e, pertanto, esige che ogni operazione e/o transazione sia registrata ed accompagnata da idonea documentazione di supporto, anche in assenza di una previsione specifica di legge, che consenta un’agevole ed accurata ricostruibilità delle operazioni, delle relative motivazioni e del percorso autorizzativo e di controllo effettuato.

Tutto il Personale deve collaborare nell’esecuzione di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale che siano previste dalla legge o richieste dagli organi di controllo interno. È fatto assoluto divieto, per chiunque, impedire od ostacolare attraverso qualsiasi modalità (occultamento di documenti o altri mezzi fraudolenti), anche omissiva, il regolare svolgimento delle attività di controllo degli organi sociali, degli organi di controllo e dei Soci.

Tutti gli organi societari rispettano e collaborano attivamente per far rispettare le specifiche previsioni del Modello Organizzativo volte a prevenire l’insorgere di comportamenti illeciti in ambito societario, tributario e doganale.

#### **4.7 Lotta al riciclaggio, autoriciclaggio ovvero all’impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**



La Società esige la più rigorosa osservanza della normativa antiriciclaggio e cura la predisposizione di adeguate procedure amministrativo-contabili per assicurare il rispetto delle disposizioni legislative in materia. I destinatari non possono, pertanto, in nessun caso ed a qualsiasi titolo, acquistare, sostituire oppure trasferire denaro, beni od altre utilità nella consapevolezza della provenienza illecita degli stessi e devono astenersi dal compiere qualsiasi operazione idonea - o che possa apparire tale - ad ostacolarne l'identificazione e/o la provenienza illecita (ad es. reimpiegare in altre attività lecite le utilità provenienti da un reato).

La Società si impegna a richiedere al proprio personale amministrativo la verifica - in via preventiva - delle informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti, partner commerciali e fornitori per accertarne l'affidabilità. La Direzione Amministrativa ottempera tempestivamente agli adempimenti antiriciclaggio richiesti dalla normativa vigente, garantendo un aggiornamento costante sull'evoluzione delle disposizioni di legge.

#### **4.8 Protezione dei dati personali e riservatezza**

La Società intende garantire la massima riservatezza delle informazioni in proprio possesso e fornisce ai titolari dei dati, siano essi i Destinatari o terzi, una informativa preventiva completa e aggiornata sul trattamento dei dati - sia ordinari, che eventualmente sensibili - acquisiti dalla Società o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso della propria attività richiedendo, qualora necessario e nei casi previsti, il rilascio del loro consenso informato.

La Società garantisce, in ogni caso, un elevato livello di sicurezza nell'ambito dei propri sistemi di gestione in tema di trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

Di conseguenza, i Destinatari del presente Codice:

- devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione vigente in tema di protezione dei dati personali, secondo le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia;
- devono evitare di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;
- si impegnano a trattare esclusivamente i dati necessari per lo svolgimento della propria funzione, a conservarli con cura impedendone la loro divulgazione salvo specifica autorizzazione e verifica della liceità dell'attività;
- devono mantenere il più assoluto riserbo su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione e/o nel compimento dell'incarico loro assegnato.

I dati personali oggetto di trattamento da parte dei Destinatari dovranno, pertanto, essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa specifica autorizzazione del soggetto interessato;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- esatti ed aggiornati;

- pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
  - conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.
- I Destinatari che tratteranno dati personali dovranno adottare tutte le misure più idonee ad evitare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

#### **4.9 Tutela della sicurezza dei beni aziendali**

I beni materiali ed immateriali della Unicalce S.p.A. sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa, devono essere custoditi con la massima cura e non possono essere trasferiti o messi impropriamente a disposizione di terzi.

È fatto obbligo rispettare le disposizioni aziendali che regolamentano l'utilizzo di tali beni, con particolare riferimento ed attenzione alle norme relative all'utilizzo della posta elettronica, dei telefoni, delle risorse informatiche e delle autovetture aziendali eventualmente assegnate. In relazione al sistema informatico aziendale, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- rispettare scrupolosamente le politiche relative alla sicurezza informatica;
- rispettare la normativa in materia di diritti d'autore evitando di scaricare e/o installare abusivamente software non adeguatamente licenziati mediante le risorse informatiche aziendali.

#### **4.10 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori**

La Unicalce S.p.A. considera la salute umana e la sicurezza sul lavoro un dovere irrinunciabile, riconosce come propri e persegue come obiettivi specifici tutti i principi fondamentali generalmente riconosciuti in tema di protezione della salute e sicurezza dei lavoratori e si impegna, mediante specifiche procedure del sistema di gestione sicurezza sul lavoro a:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, soprattutto per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

- privilegiare le misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società mette a disposizione tutte le risorse umane, strumentali ed economiche necessarie a perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda. Al fine di migliorare le prestazioni del sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori la Società si è impegnata formalmente e pubblicamente a:

- rispettare la legislazione vigente, le regole interne e le procedure in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- fornire luoghi di lavoro sani e sicuri, attrezzature di sicurezza, procedure di lavoro sicuro e buone pratiche basate su un'attenta e ponderata valutazione dei rischi;
- analizzare e monitorare gli infortuni e le malattie professionali al fine di individuare la causa e definire azioni ed esperienze da utilizzare per evitare il ripetersi degli stessi;
- formare ed informare i collaboratori sulle tematiche della salute e sicurezza al fine di svolgere le proprie mansioni in sicurezza;
- effettuare con regolarità audit interni e controllare le aree di lavoro ed i comportamenti al fine di garantire la conformità con i requisiti di legge e regole interne;
- monitorare, analizzare e riesaminare gli obiettivi e le prestazioni dei processi al fine di migliorare il sistema di gestione della sicurezza e mantenere la certificazione di sistema conforme allo standard UNI ISO 45001:2018;
- fornire regole comportamentali e di sicurezza agli appaltatori e terzi che interagiscono con la nostra attività al fine di prevenire infortuni sul lavoro;
- migliorare sia le condizioni che gli ambienti di lavoro al fine di mitigare i rischi ed accrescere la soddisfazione interna dei lavoratori.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al più rigoroso rispetto degli obblighi di legge, delle procedure aziendali del Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro. Durante le ispezioni delle Autorità competenti in materia di sicurezza sul lavoro deve essere assicurata la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del personale operante.

#### **4.11 Tutela dell'ambiente**

La Società presta una particolare attenzione e cura all'ambiente impegnandosi ad individuare politiche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, in linea con le *best practice* di riferimento e l'evoluzione tecnico-scientifica. Unicalce S.p.A. ritiene di importanza strategica per le proprie attività uno sviluppo sostenibile e considera come requisito imprescindibile per tutte le sue attività il rispetto degli obblighi e adempimenti legali in materia ambientale.

Per tali ragioni la Società si è impegnata formalmente e pubblicamente a:

- Applicare progressivamente all'intera organizzazione un Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015 ed estendere a tutti i siti operativi la registrazione EMAS con lo scopo di identificare, valutare e monitorare gli aspetti ambientali legati alle proprie attività e servizi, garantire il rispetto degli obblighi di conformità e ricercare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali;
- Effettuare la misurazione dei processi e degli aspetti ambientali ad essi associati, attraverso l'individuazione di indicatori, e di valutarne rischi ed opportunità correlati;
- Controllare e, quando possibile, ridurre gli impatti ambientali con l'applicazione delle migliori tecnologie disponibili nella progettazione e modifica degli impianti produttivi;
- Gestire i propri impianti produttivi in modo da migliorare, per quanto possibile, le prestazioni ambientali e prevenire l'inquinamento dell'ambiente, in considerazione anche delle esigenze e delle aspettative delle Parti Interessate;
- Ottimizzare l'utilizzo di risorse naturali, privilegiando in particolare l'uso di fonti energetiche rinnovabili;
- Progettare e gestire le proprie attività estrattive in modo da proteggere la biodiversità e gli ecosistemi locali;
- Formare il personale sulle tematiche ambientali, ricercandone la necessaria e convinta collaborazione;
- Sensibilizzare e qualificare i propri fornitori e appaltatori con particolare riferimento alla tutela dell'ambiente e al rispetto delle norme ambientali;
- Comunicare alle Parti Interessate i risultati ottenuti in campo ambientale e le prestazioni ambientali dei propri siti registrati EMAS.

#### **ART. 5 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI SOGGETTI TERZI**

Come previsto dal punto 1.1. le prescrizioni del presente Codice si applicano anche a tutti i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per il perseguimento degli obiettivi e degli interessi aziendali (consulenti, fornitori etc). Tali soggetti risultano, pertanto, obbligati al rispetto delle presenti disposizioni, nei limiti dei rispettivi ruoli, competenze e responsabilità.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nei contratti, lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di specifiche clausole volte a vincolare il soggetto terzo a conformarsi in maniera integrale alle presenti prescrizioni etiche, sanzionando eventuali violazioni (come, a mero titolo esemplificativo, la diffida a conformarsi, l'applicazione di eventuali penali ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale nei casi più gravi).

#### **ART. 6 VIGILANZA E CONTROLLO**

La Società, in concreta attuazione dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, ha adottato un **Modello di Organizzazione Gestione e controllo**, nominando un Organismo di vigilanza con il compito di vigilare in

ordine all'osservanza, funzionamento ed aggiornamento delle prescrizioni contenute nel citato Modello organizzativo.

In particolare, l'Organismo di vigilanza ha la facoltà di:

- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere ad una revisione od aggiornamento delle regole contenute nel presente Codice Etico.

### **6.1 Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)**

I destinatari del presente Codice potranno trasmettere, all'Organismo di Vigilanza, eventuali segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. lgs 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Unicalce - di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte - esclusivamente mediante gli appositi canali di comunicazione diretta previsti dal cap. 4.6.2. del Modello Organizzativo ex D. lgs 231/01.

## **ART. 7 SANZIONI**

Il riscontro di eventuali infrazioni ai principi etici del presente Codice potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni, nel rispetto del sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo della Unicalce S.p.A., delle disposizioni normative vigenti e della disciplina contrattuale eventualmente applicabile tra le parti.

In particolare:

- i componenti degli organi societari (organi amministrativi, organi delegati, collegio sindacale) ed il personale (dirigenti, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati) della Società che violino le disposizioni del Codice sono passibili delle sanzioni codificate dall'art. 5 del sistema disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. lgs n. 231/01;
- i soggetti terzi (fornitori, consulenti, agenti etc) che violino le disposizioni del Codice sono passibili delle sanzioni codificate nelle rispettive regolamentazioni contrattuali, in considerazione della tipologia del rapporto e nel rispetto delle disposizioni del sistema disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. lgs n. 231/01.