



bibielle
Abrasive Technologies

CODICE ETICO

Allegato 1 M.O.G.C.

Edizione n. 4



Sommario

1. PREMESSA: Codice etico e sue finalità.....	3
1.1. Principi generali di comportamento.....	3
1.2. Organizzazione, Gestione e Controllo: il Codice Etico e il D.lgs. 231/2001.....	3
2. PRINCIPALI GENERALI.....	4
2.1. Impegno etico personale.....	4
2.2. Conoscenza e Rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, delle Procedure interne	4
2.3. Correttezza, Diligenza e Buona Fede	5
2.4. Professionalità e Valorizzazione delle Risorse Umane	5
2.5. Non Discriminazione	6
2.6. Imparzialità. Divieto di Regalie e Benefici.....	6
2.7. Conflitto di Interessi	6
2.8. Impegno a combattere episodi di aggressione, violenza e molestie nei luoghi di lavoro 7	
2.9. Intelligenza artificiale.....	7
3. RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI.....	8
3.1. Rapporti fra i soci.....	8
3.2. Rapporti tra articolazioni interne.....	8
3.3. Rapporti con i dipendenti	9
3.4. Rapporti con i fornitori.....	9
3.5. Rapporti con i clienti	10
3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
3.7. Rapporti con la concorrenza.....	11
3.8. Rapporti contrattuali in genere	12
3.9. Preferenza per gli strumenti conciliativi.....	12
4. SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE.....	13
4.1. Protezione della salute	13
4.2. Tutela dell'ambiente.....	14
5. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	18
5.1. Tutela della Privacy e Riservatezza	18
5.2. Trasparenza, chiarezza e completezza delle Informazioni	19
5.3. Informatizzazione	19
6. CONTABILITA' E BILANCIO.....	20
7. ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	20



8. SANZIONI	21
9. DISPOSIZIONI FINALI.....	22

1. PREMESSA: Codice etico e sue finalità

La finalità della Società si identifica nel promuovere, secondo i propri fini statutari, la crescita dei propri soci e nel perseguire la soddisfazione dei propri clienti, nel contesto di un mercato orientato al rispetto dei principi di correttezza, legalità e libera concorrenza.

La Società è consapevole che comportamenti non etici ostacolano il perseguimento della sopracitata finalità e compromettono la reputazione della stessa Società. Per questo motivo, la Società si è dotata del presente Codice Etico, il quale individua ed esprime l'insieme degli impegni e delle responsabilità etiche alle quali la Società intende orientare i propri comportamenti nel contesto delle attività da essa esercitate.

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dalla Società, approvato dal Consiglio di amministrazione e ratificato dall'Assemblea dei Soci: esso costituisce lo strumento di deontologia aziendale mirato a formalizzare i principi e gli *standards* di comportamento a cui la Società intende informare il proprio agire e quello dei propri soci, amministratori, dipendenti, il collegio sindacale e i collaboratori in genere (d'ora innanzi anche Destinatari).

1.1. Principi generali di comportamento

Nel perseguire la valorizzazione della Società stessa e dei propri soci, nel ricercare idonee garanzie di tutela delle aspettative dei propri clienti e del lavoro dei propri dipendenti, la Società assume i seguenti principi generali di comportamento, che costituiscono riferimenti portanti anche del presente Codice Etico: rispetto delle leggi e dei regolamenti; correttezza, onestà e buona fede; imparzialità; professionalità; valorizzazione delle risorse umane; riservatezza; trasparenza e completezza dell'informazione; protezione della salute; tutela dell'ambiente; diligenza.

1.2. Organizzazione, Gestione e Controllo: il Codice Etico e il D.lgs. 231/2001

Il presente Codice Etico costituisce un elemento portante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Infatti, tale decreto prevede che l'Ente possa essere ritenuto responsabile per i reati commessi a suo vantaggio o nel suo interesse da parte dei soggetti apicali (ovvero le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della Società), o che esercitano tali funzioni di fatto, così come dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti (art. 5 D.lgs. 231/2001).



Lo stesso articolo prevede poi che l'Ente non risponde qualora tali soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I reati che possono determinare la responsabilità dell'Ente sono espressamente previsti dallo stesso decreto e ai sensi dell'art. 6 l'Ente non risponde del reato commesso qualora provi di aver assunto una serie di misure ed adempimenti, fra i quali si segnalano, in particolare: a) aver adottato ed efficacemente attuato Modelli Organizzativi e di Gestione idonei a prevenire i reati della tipologia di quello verificatosi; b) aver affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di poteri di autonomia e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli.

Per "Modelli Organizzativi e di Gestione" si intende il complesso di regole, strumenti e condotte funzionali a dotare la società di un efficace sistema organizzativo, gestionale e di controllo finalizzato ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti che possono essere poste in essere in favore o nell'interesse dell'Ente dai suoi soggetti apicali o da soggetti posti alla direzione e/o alla vigilanza di questi ultimi.

La mancata adozione del Modello Organizzativo e di Gestione per la prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 è condizione sufficiente per delineare un profilo di responsabilità penale in capo all'Ente, in concorso con quella del soggetto che ha materialmente commesso il reato.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Impegno etico personale

I Destinatari del Codice Etico sono chiamati a conoscere e rispettare il presente Codice Etico.

Essi sono tenuti, ciascuno secondo la propria competenza, funzione e specificità, a seguire con diligenza e costanza una linea di comportamento coerente con i principi, i valori e gli *standards* posti dal Codice Etico, sia nei rapporti interni la Società, sia nei rapporti con i clienti e i fornitori, sia nel rappresentare la Società di fronte alla Pubblica Amministrazione.

2.2. Conoscenza e Rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, delle Procedure interne

Il rispetto di leggi e regolamenti vigenti è un punto fermo nella condotta della Società e dei Destinatari del presente Codice Etico.

Ogni Destinatario è pertanto chiamato ad impegnarsi alla conoscenza e al rispetto di leggi e regolamenti vigenti, che a loro volta informeranno il vertice aziendale.

Parallelamente, la Società è chiamata ad assicurare un adeguato programma di informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti e le problematiche riguardanti il Codice Etico, assicurando che tale programma sia svolto con sufficiente continuità, per rispondere anche alle esigenze di aggiornamento.



Nel caso di conflitto tra una o più disposizioni del presente Codice Etico e disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure interne, queste ultime vanno interpretate, ove possibile, nel senso conforme ai principi e ai valori dettati dal Codice Etico. Laddove questa interpretazione orientata non risultasse possibile, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi delle disposizioni previste da regolamenti interni o procedure interne che risultassero con esso confliggenti.

In relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal Codice Etico, la Società nomina un Organismo di Vigilanza, costituito al proprio interno ai sensi del D.lgs. 231/2001: tale Organismo di Vigilanza, oltre che ai propri superiori diretti, i Destinatari sono invitati a rivolgersi per le ipotesi di dubbio sia per gli approfondimenti sopra menzionati.

2.3. Correttezza, Diligenza e Buona Fede

La condotta dei Destinatari deve essere ispirata a principi di correttezza ed onestà: il perseguimento dell'interesse della Società non giustifica mai una condotta contraria a tali principi.

I Destinatari sono chiamati, nello svolgimento ciascuno delle proprie funzioni e mansioni, ad agire secondo diligenza e buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed eseguendo in modo corretto e diligente le prestazioni ad essi sottese.

Le attività ed operazioni della Società devono essere eseguite nel rispetto delle norme vigenti, del Codice Etico, dei regolamenti interni, delle procedure interne e, in generale, nel rispetto della massima correttezza gestionale e della legittimità sia formale che sostanziale. Esse devono essere adeguatamente documentate e conservate, in modo da favorirne la tracciabilità, e facendo salve le esigenze di tutela della privacy e della riservatezza.

2.4. Professionalità e Valorizzazione delle Risorse Umane

La Società si impegna a garantire un adeguato livello di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti e collaboratori, avendo riguardo a commisurare in modo adeguato la competenza con la valorizzazione delle risorse umane disponibili.

Ciò implica anche l'attenzione a non attribuire compiti non congruenti con le competenze e con le qualifiche delle persone chiamate a svolgerle.

Alla costituzione e nel corso di svolgimento del rapporto di lavoro, il personale deve essere messo in condizione di ricevere chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi del proprio contratto. Per la durata del rapporto di lavoro, il personale deve poter accedere a indicazioni che consentano di comprendere la natura e l'oggetto del proprio incarico, e che gli permettano di svolgerlo in modo adeguato.



Al fine di garantire una elevata professionalità dei propri operatori e collaboratori, la Società si impegna a riconoscere e valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, anche mettendo a disposizione adeguati strumenti di formazione ed aggiornamento.

2.5. Non Discriminazione

Nelle relazioni interne e con tutte le proprie controparti, la Società e i Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a evitare ogni discriminazione basata su età, componente etnica, nazionalità o cittadinanza, opinioni politiche, credenze religiose, stato di salute, identità sessuale dei propri interlocutori.

2.6. Imparzialità. Divieto di Regalie e Benefici

Al fine di mantenere la condotta dei Destinatari all'interno della dovuta professionalità, correttezza e, soprattutto, imparzialità, non vanno accettate dazioni o promesse di benefici o regali (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, assunzione di personale) che possano essere intesi come strumento per influire sulla indipendenza di giudizio, sulla correttezza o sulla imparzialità di condotta del beneficiario.

Sono ammessi omaggi di modesto valore, la cui ragionevolezza va valutata in base alle circostanze, come, ad esempio, l'essere usuali in relazione a specifiche ricorrenze.

Per quanto attiene agli omaggi e alle spese di rappresentanza nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari debbono agire nel rispetto delle regole e delle procedure stabilite dalla stessa Pubblica Amministrazione, ed attenendosi ai limiti e alle modalità definite nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D.Lgs 231/2001, adottato dal Società.

È ammesso il rimborso di ragionevoli spese di rappresentanza, le quali devono comunque risultare tali da non compromettere, anche solo potenzialmente, l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti.

2.7. Conflitto di Interessi

I Destinatari sono chiamati ad avere particolare cura ed attenzione a non cadere in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Nella determinazione dei casi conflitto di interesse, si deve considerare anzitutto quanto previsto dalla legge. Rientrano, tuttavia, nelle ipotesi di conflitto di interesse anche situazioni in cui un soggetto operi per realizzare un interesse contrastante con quello dell'Ente, al fine di trarre un vantaggio per sé o per terze persone.

I Destinatari devono, in particolare: evitare comportamenti, rapporti o atti che possano essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti dalle funzioni comprese nell'attività della Società, o con gli obblighi derivanti da quest'ultima; valutare vantaggi e svantaggi che possono derivare dall'Ente qualora accettassero



un incarico presso altro Ente, azienda o soggetto esterno alla Società stessa; segnalare alla Società, nella persona del diretto superiore e/o dell'Organismo di Vigilanza, qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività della Società, in cui siano coinvolti interessi personali, anche in modo indiretto (ad esempio perché coinvolgenti relazioni familiari).

2.8. Impegno a combattere episodi di aggressione, violenza e molestie nei luoghi di lavoro

La società ha come obiettivo quello di prevenire comportamenti lesivi prima ancora che si verifichino, promuovendo un ambiente di lavoro che protegga la persona, valorizzi il rispetto reciproco e rafforzi il senso di sicurezza psicologica come fondamento del benessere organizzativo, ridurre la possibilità di accadimento di eventuali episodi di violenza e molestie nell'ambito dei luoghi di lavoro ed a scoraggiare eventuali pratiche e/o comportamenti scorretti e/o illeciti da parte di tutto il personale in essere.

La definizione di violenza o molestia nel mondo del lavoro, viene indicata nell'articolo 1 della Legge n. 4 del 15 gennaio 2021, ovvero "un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possono comportare danno fisico, psicologico, sessuale o economico e include la violenza e le molestie di genere".

Al fine di salvaguardare la

DIGNITÀ DELLA PERSONA

- Non sono ammessi, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di sistematica discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinano.
- Non sono tollerate le molestie sessuali né i comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).
- La *privacy* dei singoli dipendenti è tutelata adottando politiche che specificano quali informazioni vengono richieste e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali politiche prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza consenso dell'interessato.
- È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.
- Bibielle si impegna a rimuovere le barriere fisiche che compromettono la possibilità o capacità lavorativa di persone con handicap.

2.9. Intelligenza artificiale



Bibielle Spa si impegna ad un utilizzo dell'Intelligenza Artificiale rispettoso delle leggi e dei regolamenti in vigore, sia per quanto riguarda i divieti imposti dalle singole norme, che per ciò che concerne le opportunità che le stesse norme riconoscono. L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale deve inoltre ispirarsi ai principi e ai valori umani in modo da non assecondare scopi immorali quali, a titolo esemplificativo, intenti illegali e discriminatori.

Al tempo stesso, Bibielle Spa promuove la definizione di regole che indirizzino, sempre secondo principi etici, la progettazione di sistemi di Intelligenza Artificiale, oltre che la gestione e l'impiego dei risultati garantiti dalla stessa. Bibielle si fa promotore della diffusione, al proprio interno, di una cultura dell'Intelligenza Artificiale secondo i principi etici individuati nel presente Codice, al fine di supportare l'adozione di soluzioni volte a uno sviluppo responsabile del proprio *business*

3. RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

3.1. Rapporti fra i soci

La Società si fonda sulla partecipazione democratica dei soci all'esercizio e al controllo dell'impresa, il cui scopo è prevalentemente mutualistico.

La condotta etica fra i soci costituisce un'impronta importante nello stile di conduzione della Società e contribuisce in modo significativo alla sua immagine e allo sviluppo di relazioni armoniche e rispettose al suo interno e verso l'esterno.

La coerenza con i principi del presente Codice Etico è richiesta, ove compatibile, anche nei rapporti fra i soci della Società. In generale, i soci nei loro rapporti sono tenuti ad orientare il proprio operare a principi di legalità, buona fede, diligenza, lealtà, correttezza, professionalità e serietà.

I soci sono titolari di uguali diritti. Non sono ammesse forme di discriminazione fra soci, attinenti alla razza, al sesso, allo status o alla condizione sociale, alla religione, alla nazionalità o alla cittadinanza, alle opinioni politiche, alle disabilità.

I soci sono tenuti a gestire le loro relazioni interpersonali su basi libere e paritarie, senza atteggiamenti di soggezione verso chi fosse ritenuto più forte o di prevaricazione verso chi fosse ritenuto più debole.

Ogni socio è chiamato a contribuire allo sviluppo della Società attraverso l'utilizzo dei suoi servizi e ad astenersi dall'appropriazione di risorse e proventi della cooperativa che non gli spettino.

3.2. Rapporti tra articolazioni interne



La Società si impegna ad implementare il coordinamento fra la sua sede principale e le sue sedi periferiche, nonché tra i suoi vari settori e tra le filiere e i settori, favorendo un adeguato scambio di informazioni ed un più pressante monitoraggio 'a monte' delle varie attività specifiche condotte 'a valle'.

3.3. Rapporti con i dipendenti

La Società considera, fra i suoi principi fondamentali: la valorizzazione delle risorse umane, il rispetto per i dipendenti, l'incentivo alla loro partecipazione alla vita e all'organizzazione dell'Ente. Il principio della valorizzazione delle risorse umane comporta in particolare che i dipendenti siano posti in condizione di valutare con consapevolezza costi, benefici e vantaggi attuali e futuri derivanti dal loro rapporto con l'impresa.

La Società si impegna a valorizzare appieno le capacità dei propri dipendenti, favorendo la creazione di un ambiente di lavoro professionale, idoneo a recepire ed apprezzare le qualità dei suoi componenti e a favorire lo sviluppo di relazioni di lavoro e colleganza armoniche e rispettose.

Nei rapporti con i dipendenti, la Società, nel rispetto della propria missione imprenditoriale, avrà attenzione anche a salvaguardare esigenze di conciliazione fra lavoro e famiglia, nella consapevolezza che un'armonica relazione fra lavoro e spazi personali contribuisce alla serenità e all'efficienza del lavoratore stesso.

3.4. Rapporti con i fornitori

La condotta etica nei confronti dei fornitori della Società contribuisce in modo importante all'immagine della Società stessa, e allo sviluppo di relazioni efficaci, efficienti e non conflittuali con i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di fornitura.

La coerenza con i principi del presente Codice Etico è richiesta, ove compatibile, anche nei rapporti con i fornitori della Società. In generale, nei rapporti con i fornitori la Società ispira il proprio operare a principi di legalità, buona fede, diligenza, lealtà ed efficienza.

I principi sopra indicati implicano in particolare, e a titolo esemplificativo:

- ✓ L'osservanza e il diligente adempimento delle obbligazioni contrattuali, dei regolamenti amministrativi, e delle procedure vigenti in materia di rapporti con i fornitori, nel più ampio contesto del rispetto della legge.
- ✓ La ricerca di una fattiva collaborazione dei fornitori nell'assicurare in modo efficace e pronto le esigenze della Società in termini di qualità, costo e tempi di consegna, nel rispetto della legge e delle altre regole liberamente concordate.



- ✓ L'offerta di una fattiva collaborazione che metta il fornitore nelle condizioni di adempiere in modo preciso e diligente gli impegni assunti, e che dia pronta e adeguata soddisfazione agli impegni, anche economici, esistenti nei loro confronti.
- ✓ Una valutazione professionale e seria dei fornitori, basata sui seguenti criteri: superiorità tecnica; qualità delle prestazioni offerte; affidabilità; qualità ed efficienza del servizio; prezzo.
- ✓ Non precludere a fornitori potenziali, dotati dei requisiti idonei, la possibilità di competere per aggiudicarsi una parte delle forniture o dei servizi richiesti dalla Società.
- ✓ Non divulgare informazioni che, in base ad accordi con il fornitore o per decisione della Società, debbono essere considerate riservate.
- ✓ In caso di controversia in merito all'applicazione o interpretazione dei contratti di fornitura, si deve dare prevalenza a soluzioni efficaci ed efficienti in termini di tempi e costi; ove possibile, e soprattutto dove il rapporto con il fornitore non presenti peculiari e reiterati motivi di insoddisfazione, deve darsi precedenza ad un tentativo di composizione amichevole della controversia, dal momento che le soluzioni concordate sono più facilmente rispettate dalle parti e sono maggiormente capaci di preservare relazioni positive e collaborative fra le medesime.
- ✓ Curare che le disposizioni contrattuali stipulate con i fornitori siano sufficientemente chiare e orientate ad un principio di consenso informato, anche al fine di prevenire controversie o incomprensioni legate all'attuazione o all'interpretazione dei contratti di fornitura. Il contratto, soprattutto al sorgere di eventi impreveduti e comunque non dipendenti dalla diligenza delle parti, non deve consentire lo sfruttamento di situazioni di debolezza o di stato di bisogno della controparte contrattuale.
- ✓ Non prendere parte a titolo personale a concorsi, competizioni o iniziative promozionali indette da fornitori.
- ✓ Attenersi alle disposizioni del presente Codice Etico per quanto attiene eventuali omaggi offerti: qualora essi superino il valore modesto, o il simbolico valore di cortesia, e comunque in caso di ragionevole dubbio sul punto, informare i diretti superiori e/o l'Organismo di Vigilanza.

3.5. Rapporti con i clienti

Nei rapporti con il consumatore, e più in generale, con i propri clienti, la Società si impegna ad attenersi, ove applicabili, ai principi del presente Codice Etico.

In particolare, la Società si impegna a fornire al cliente informazioni complete, corrette, veritiere, chiare e tempestive in merito ai prodotti e ai servizi offerti, ai prezzi, alle caratteristiche, alle funzioni, ai tempi di consegna o realizzazione dei medesimi.



La Società si impegna a far conoscere ai clienti le generalità dei dipendenti con cui entrano in contatto, sempre nel rispetto della tutela dei dati sensibili.

Nei rapporti con il cliente o con il consumatore, la Società si impegna a fornire servizi di assistenza al cliente fruibili e chiari, che permettano al consumatore di ricevere, in modo facile, chiaro e completo, informazioni necessarie, o di accedere a servizi pensati in sua tutela. Le procedure di assistenza al cliente o al consumatore vanno pensate in ragione delle sue esigenze di tutela, e pertanto devono risultare accessibili, semplici, non farraginose o tali da disincentivarlo alla richiesta di assistenza.

3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società adotta un profilo improntato alla massima trasparenza e correttezza, nonché al rispetto della legalità. A tal fine, l'Ente eviterà, per quanto possibile, di affidare l'intero processo ad un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. In applicazione al principio che precede, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativi, la Società favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora la Società utilizzi un consulente per essere rappresentato o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili e, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

3.7. Rapporti con la concorrenza

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.



Ciascun Destinatario deve tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per l'Azienda.

3.8. Rapporti contrattuali in genere

I contratti tra la Società e i suoi fornitori e clienti devono essere redatti avendo cura non solo al rispetto delle norme vigenti, ma anche alla chiarezza e completezza del testo, al fine di favorire il corretto adempimento del contratto stesso, e di prevenire incomprensioni o controversie legate all'interpretazione del testo contrattuale.

Il contratto non deve contenere clausole atte a favorire o permettere, anche al sorgere di eventi impreveduti, lo sfruttamento di situazioni di debolezza o di dipendenza degli interlocutori della Società.

Parimenti i contratti non debbono attribuire vantaggi illeciti o ingiustificati a clienti o fornitori, siano essi pubblici o privati.

Il principio generale del rispetto della riservatezza e della privacy si estende anche alle informazioni sensibili relative alle parti contrattuali, salvo deroghe espressamente previste per legge o mediante l'accordo delle parti.

Il contratto deve essere eseguito con diligenza ed equità, avendo cura che le parti siano poste in condizione di comprendere in modo adeguatamente informato il contenuto delle prestazioni previste, e di adempiervi senza ostacoli o aggravii inutili o tali da squilibrare in modo ingiustificato l'equilibrio contrattuale inizialmente stipulato.

In tale ottica si sottolinea la doverosità della puntualità nei pagamenti.

L'interpretazione dei contratti e la loro esecuzione è orientata dal principio di buona fede.

3.9. Preferenza per gli strumenti conciliativi

In caso di dubbi o controversie vertenti l'applicazione o l'interpretazione dei contratti, si privilegiano in prima istanza, soprattutto dove le circostanze lasciano intravedere spazi in tal senso, strumenti atti a risolvere la controversia in modo consensuale e conciliativo, mediante un dialogo diretto o mediato con la controparte. Soluzioni concordate sono più idonee a salvaguardare i rapporti fra le parti e conservano maggiore possibilità di adempimento rispetto a soluzioni imposte.



4. SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

4.1. Protezione della salute

La Società considera quale valore primario la integrità psico-fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori. Pertanto, le attività della Società debbono garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, da collocarsi in ambienti di lavoro sicuri e salubri. Lo scopo dell'azienda è quello di prevenire l'accadimento di incidenti, mitigandone gli eventuali effetti dannosi, evitando cause che possano portare nocumento alla salute, ed intervenendo in maniera preventiva sulle attività che possano essere a rischio, con progetti e studi mirati a migliorare le attività lavorative, con particolare attenzione agli effetti derivanti.

Il rispetto delle norme e delle buone prassi relative alla sicurezza negli ambienti di lavoro deve essere garantito con peculiare diligenza e sorretto da adeguate attività di informazione e formazione.

Ciascun dipendente o collaboratore della Società è tenuto a osservare e favorire comportamenti che non contrastino con la tutela della sicurezza e della salute nell'ambiente di lavoro.

La cura per l'ambiente di lavoro, la sua pulizia e salubrità, risiede anche nell'impegno di ciascun dipendente o collaboratore, il quale è chiamato personalmente a dare il proprio contributo al mantenimento di un adeguato stato di ordine, pulizia e salubrità dei luoghi di lavoro.

È istituito un monitoraggio continuo sull'andamento della salute e sicurezza sul lavoro, nonché sulla formazione continua, con un processo di miglioramento continuo nella predisposizione di procedure mirate, istruzioni operative, check-list di controllo, report, comunicati, esercitazioni, nonché il coinvolgimento di tutto il personale nell'evoluzione del Sistema Integrato.

La BIBIELLE SpA, per garantire l'applicazione degli standard di sicurezza in modo sistematico e documentato, provvede a sviluppare, emettere, implementare e aggiornare procedure e istruzioni operative, per gestire al meglio le attività, gli ambienti, gli impianti e i macchinari, ma anche le risorse umane, investendo in competenze, formazione e sorveglianza sanitaria.

In particolare, si impegna a:

- assicurare che l'entità del rischio sia compatibile con la sicurezza dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente circostante;
- effettuare, secondo le scadenze stabilite, la sorveglianza sanitaria del proprio Personale;
- mantenere un buon livello di informazione e comunicazione a tutti i livelli aziendali, nonché promuovere il coinvolgimento del Personale, la formazione continua e l'addestramento specifico del Personale;



- assicurare il rispetto delle Leggi, delle Norme vigenti in tema di sicurezza ed ambiente, nonché delle prescrizioni aziendali, delle specifiche tecniche e degli standard nazionali / internazionali, con i controlli interni e avendo già istituito la “tolleranza zero”, per alcuni aspetti considerati critici, verso i quali l’azienda non ammetterà che vengano disattese le prescrizioni aziendali emanate;
- ridurre il rischio di danno ambientale correlato alle lavorazioni, attraverso il controllo degli standard operativi, l’addestramento degli operatori e del Personale addetto alla gestione delle emergenze ambientali, un migliore impiego dell’energia, i controlli periodici sulle emissioni in atmosfera, la protezione degli scarichi idrici, il monitoraggio periodico delle acque di falda e la gestione attenta della differenziazione dei rifiuti, del corretto stoccaggio temporaneo e del corretto smaltimento.

La BIBIELLE SpA, inoltre, **ha aderito al programma WHP** della Regione Piemonte, in collaborazione con le Aziende Sanitarie Locali, per la promozione della salute nei luoghi di lavoro (**Workplace Health Promotion, WHP**), per sensibilizzare i lavoratori all’**adozione di stili di vita salutari** e coinvolgerli in iniziative e interventi di prevenzione che li rendano attori consapevoli di un percorso di **tutela della salute globale** e si impegna, quindi, ad offrire ai propri collaboratori opportunità per migliorare la propria salute, riducendo i fattori di rischio generali e in particolare quelli maggiormente implicati nella genesi delle malattie croniche. Incentiva l’attività fisica, offre opportunità per smettere di fumare e promuove un’alimentazione sana. LA BIBIELLE SpA, considera comportamenti non leciti il prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti e di analogo effetto, oltre che consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti e/o alcool nel corso della prestazione lavorativa.

4.2. Tutela dell'ambiente

La salvaguardia dell'ambiente costituisce un valore di primaria importanza per la Società, dato il suo peculiare ambito di attività.

L'iniziativa economica deve orientarsi a canoni di sostenibilità ambientale, rendendosi compatibile con esigenze di protezione e tutela dell'ambiente.

Oltre alle prescrizioni di legge previste, in vari ambiti, a tutela dell'ambiente, la Società chiama i propri dipendenti e collaboratori ad un comportamento di vigilanza, attenzione e diligenza nell'osservare condotte attente al rispetto dell'ambiente.

Fra le normative che i Destinatari sono tenuti ad osservare con particolare attenzione si menzionano, a titolo puramente esemplificativo: le disposizioni in materia di tutela delle acque; le disposizioni in materia di tutela



dell'aria; le disposizioni in materia di stoccaggio di materiali pericolosi o nocivi; le disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti; le disposizioni in materia di tutela della fauna protetta e degli habitat naturali.

Sono stati attuati processi in ottica ambientale, per la gestione delle eventuali emergenze ambientali, la pianificazione, il controllo e monitoraggio delle attività che possono avere un impatto sull'ambiente interno e circostante, nonché la formazione continua di personale addetto alla gestione delle emergenze ambientali, con esercitazioni pratiche e una campagna di sensibilizzazione a tutti i dipendenti sulla corretta differenziazione e stoccaggio temporaneo dei rifiuti.

Per questo motivo, nell'ottica del miglioramento continuo, l'Organizzazione mantiene attivo il proprio Sistema di Gestione Integrato Certificato, costituito dal Sistema Gestione Qualità secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015 e dal Sistema Gestione Ambientale secondo la Norma UNI EN ISO 14001:2015.

Il miglioramento continuo dell'efficacia del proprio Sistema di Gestione Integrato, viene perseguito attraverso il monitoraggio degli indicatori stabiliti per i processi dell'Organizzazione, il relativo controllo del raggiungimento degli obiettivi definiti per i suddetti processi e la richiesta di azioni correttive o preventive in caso di risultati inferiori alle attese. Sarà posta maggiore enfasi al contesto dell'Organizzazione, sia interno, che esterno che abbia un impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi.

“POLITICA DELLA QUALITÀ E DELL'AMBIENTE

La BIBIELLE Spa a Socio Unico, di seguito Bibielle SpA, facente parte del Gruppo TYROLIT, da anni adotta principi etici volti al rispetto legislativo in ambito ambientale, della salute e sicurezza sul lavoro e della qualità, prefiggendosi, come obiettivo prioritario, quello di assicurare l'equilibrio tra i fini aziendali, le esigenze di salvaguardia della sicurezza e salute delle persone, il rispetto dell'ambiente e il mantenimento dei livelli di qualità operativa ed organizzativa, nella gestione aziendale e soprattutto nei confronti dei Clienti.

La presenza nel Gruppo Tyrolit, ha consentito alla Bibielle SpA, di ampliare e consolidare i propri mercati, conservando il proprio brand conosciuto ormai a livello internazionale.

Restano invariati i principi etici e la Politica aziendale sino ad oggi guida dell'Organizzazione, riconosciuti anche dal C.d.A. come efficaci e simbolo di una collaudata impostazione di serietà e correttezza, sia nei confronti dei propri collaboratori, che di tutta la Clientela. Restano invariati, inoltre, i rapporti commerciali in essere con i Clienti storici, che riconoscono nella Bibielle SpA un punto di riferimento sia a livello qualitativo, che di affidabilità commerciale.

Tra i principali obiettivi, quindi, l'Organizzazione conferma la soddisfazione del Cliente e dei loro requisiti, comprendendo anche quelli non esplicitati, ma attesi e quelli cogenti, che si devono perseguire tramite il miglioramento continuo dell'efficacia del proprio Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e per l'Ambiente.

Da sempre è volontà dell'Azienda operare nel rispetto della sicurezza e della salute dei propri dipendenti, degli operatori esterni e delle persone che vivono nei pressi del proprio stabilimento, cercando di prevenire l'accadimento di incidenti, mitigandone gli eventuali effetti dannosi, evitando cause che possano portare nocimento alla salute, ed



Intervenendo in maniera preventiva sulle attività che possano essere a rischio, con progetti e studi mirati a migliorare le attività lavorative, con particolare attenzione agli effetti derivanti. E' istituito un monitoraggio continuo sull'andamento della salute e sicurezza sul lavoro, nonché sulla formazione continua, con un processo di miglioramento continuo nella predisposizione di procedure mirate, istruzioni operative, check-list di controllo, report, comunicati, esercitazioni, nonché il coinvolgimento di tutto il personale nell'evoluzione del Sistema Integrato.

Sono stati attuati processi in ottica ambientale, per la gestione delle eventuali emergenze ambientali, la pianificazione, il controllo e monitoraggio delle attività che possono avere un impatto sull'ambiente interno e circostante, nonché la formazione continua di personale addetto alla gestione delle emergenze ambientali, con esercitazioni pratiche e una campagna di sensibilizzazione a tutti i dipendenti sulla corretta differenziazione e stoccaggio temporaneo dei rifiuti.

Per questo motivo, nell'ottica del miglioramento continuo, l'Organizzazione mantiene attivo il proprio Sistema di Gestione Integrato Certificato, costituito dal Sistema Gestione Qualità secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015 e dal Sistema Gestione Ambientale secondo la Norma UNI EN ISO 14001:2015, nonché, parallelamente, un Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro, secondo i dettami della normativa nazionale vigente e impostato sulla base della Norma UNI EN ISO 45001:2018.

Il miglioramento continuo dell'efficacia del proprio Sistema di Gestione Integrato, viene perseguito attraverso il monitoraggio degli indicatori stabiliti per i processi dell'Organizzazione, il relativo controllo del raggiungimento degli obiettivi definiti per i suddetti processi e la richiesta di azioni correttive o preventive in caso di risultati inferiori alle attese. Sarà posta maggiore enfasi al contesto dell'Organizzazione, sia interno, che esterno che abbia un impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi.

Le risorse per poter mantenere l'obiettivo del rinnovo delle Certificazioni, sono state confermate dal C.d.A.

In questo modo, la BIBIELLE Spa, che da sempre fa proprio il principio secondo cui il funzionamento sicuro di una determinata installazione dipende dai criteri gestionali complessivi, riuscirà ancora meglio a monitorare e gestire tutti i processi nel rispetto delle norme di sicurezza e ambientali, nonché delle procedure organizzative interne, portando ai risultati ed agli obiettivi prefissati, che si trasformeranno anche in maggiore qualità di servizi, prodotti e soddisfazione per i Clienti.

La BIBIELLE Spa, si impegna nel migliorare costantemente le varie fasi produttive, le scelte delle materie prime, delle infrastrutture, degli impianti, attrezzature, e delle partnership, nonché analizzare le opportunità per adottare nuove procedure e investire in nuove tecnologie, così da ottimizzare le prestazioni, migliorare le attività produttive, le condizioni di lavoro, aumentare il livello qualitativo dei prodotti, della sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

. La collaborazione nel Gruppo Tyrolit, inoltre, consente di ampliare le attività di ricerca e sviluppo, grazie anche alla possibilità di cooperare con il supporto tecnico dell'area ricerca e sviluppo Tyrolit, composta da ben 100 tecnici.

La BIBIELLE SpA, per garantire l'applicazione degli standard di sicurezza in modo sistematico e documentato, provvede a sviluppare, emettere, implementare e aggiornare procedure e istruzioni operative, per gestire al meglio le attività, gli ambienti, gli impianti e i macchinari, ma anche le risorse umane, investendo in competenze, formazione e sorveglianza sanitaria.

In particolare, si impegna a:



- assicurare che l'entità del rischio sia compatibile con la sicurezza dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente circostante;
- effettuare, secondo le scadenze stabilite, la sorveglianza sanitaria del proprio Personale;
- mantenere un buon livello di informazione e comunicazione a tutti i livelli aziendali, nonché promuovere il coinvolgimento del Personale, la formazione continua e l'addestramento specifico del Personale;
- assicurare il rispetto delle Leggi, delle Norme vigenti in tema di sicurezza ed ambiente, nonché delle prescrizioni aziendali, delle specifiche tecniche e degli standard nazionali / internazionali, con i controlli interni e avendo già istituito la "tolleranza zero", per alcuni aspetti considerati critici, verso i quali l'azienda non ammetterà che vengano disattese le prescrizioni aziendali emanate;
- ridurre il rischio di danno ambientale correlato alle lavorazioni, attraverso il controllo degli standard operativi, l'addestramento degli operatori e del Personale addetto alla gestione delle emergenze ambientali, un migliore impiego dell'energia, i controlli periodici sulle emissioni in atmosfera, la protezione degli scarichi idrici, il monitoraggio periodico delle acque di falda e la gestione attenta della differenziazione dei rifiuti, del corretto stoccaggio temporaneo e del corretto smaltimento.

LA BIBIELLE SpA, inoltre, **ha aderito al programma WHP** della Regione Piemonte, in collaborazione con le Aziende Sanitarie Locali, per la promozione della salute nei luoghi di lavoro (**Workplace Health Promotion, WHP**), per sensibilizzare i lavoratori all'**adozione di stili di vita salutari** e coinvolgerli in iniziative e interventi di prevenzione che li rendano attori consapevoli di un percorso di **tutela della salute globale** e si impegna, quindi, ad offrire ai propri collaboratori opportunità per migliorare la propria salute, riducendo i fattori di rischio generali e in particolare quelli maggiormente implicati nella genesi delle malattie croniche. Incentiva l'attività fisica, offre opportunità per smettere di fumare e promuove un'alimentazione sana. LA BIBIELLE SpA, considera comportamenti non leciti il prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti e di analogo effetto, oltre che consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti e/o alcool nel corso della prestazione lavorativa.

Il presente documento fornisce uno schema di riferimento per l'attività e per la definizione degli obiettivi specifici, a tal fine la BIBIELLE SpA, si impegna a:

- Organizzare le risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;
- Assegnare risorse adeguate al fine di realizzare gli interventi tecnici, organizzativi, strutturali e gestionali ritenuti necessari per il conseguimento degli obiettivi;
- Progettare e condurre l'esercizio delle proprie lavorazioni, in modo da assicurarne la tracciabilità e la compatibilità con la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- Mettere in atto un'adeguata pianificazione per la gestione delle emergenze sia sanitarie che ambientali, predisponendo le adeguate misure di sicurezza, dando al Personale la formazione necessaria ed eseguendo le simulazioni e le prove di evacuazione con cadenza almeno annuale (con evidenza documentata delle attività svolte) ed ogni qualvolta vi siano nuove installazioni o modifiche di rilievo che possano influire sulla gestione delle emergenze.
- Garantire che tutti i dipendenti siano informati, formati ed addestrati ad operare con piena cognizione dei rischi potenziali connessi con le attività; inoltre, le attività di formazione sono ripetute con cadenza più ravvicinata, rispetto alle scadenze cogenti ed organizzate ogni qualvolta vi siano variazioni di



mansione, inserimento nuove attrezzature o impianti, o implementazione di nuove procedure/istruzioni operative.

- *Incoraggiare e promuovere la collaborazione, la fiducia e il rispetto del personale interno a tutti i livelli, aumentando il coinvolgimento del personale nelle attività aziendali;*
- *Promuovere campagne di sensibilizzazione alla adozione di stili di vita salutari, programmando nel breve, medio e lungo termine delle azioni per mettere in atto quanto previsto nel progetto WHP;*
- *Fornire ai propri dipendenti adeguati Dispositivi di Protezione Individuale, insieme con la formazione necessaria al corretto utilizzo, conservazione e custodia, con particolare attenzione ai dispositivi di terza categoria (salva vita);*
- *Attivare e mantenere efficaci adeguati Dispositivi di protezione collettiva, insieme con la informazione necessaria a tutti i livelli aziendali;*
- *Introdurre e applicare procedure di sorveglianza al fine di controllare la realizzazione della presente politica, anche attraverso la conduzione di controlli periodici volti alla verifica dell'adeguatezza delle misure adottate per la gestione del Sistema Integrato;*
- *Predisporre le misure atte a garantire che i terzi operanti nello stabilimento, o le persone esterne, adottino comportamenti, prassi e procedure, coerenti con i principi della presente politica;*
- *Mettere in atto tutte le azioni del "Ciclo di Deming" (Pianificazione, Esecuzione dei programmi, Verifica e Riesame), per garantire un miglioramento continuo delle prestazioni del Sistema di Gestione Integrato.*

La BIBIELLE SpA, inoltre, è dotata di un M.O.G. (Modello Organizzativo di Gestione dei rischi), secondo i dettami del D.Lgs. 231/2001, che si integra con il Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente, avvalendosi di un Organismo di Vigilanza monocratico.

*In accordo alla presente **Politica**, la Direzione della **BIBIELLE Spa a Socio Unico**, definisce, nel corso del Riesame periodico della Direzione, obiettivi quantificabili, riferiti ai processi aziendali svolti all'interno dell'Organizzazione, specifici per ogni singola funzione, e li diffonde al personale interessato; almeno annualmente procede, inoltre, ad un riesame degli stessi, in funzione dei risultati ottenuti nel corso dell'anno e, di concerto con il Datore di Lavoro pro-tempore con delega per la sicurezza, pianifica, monitora e riprogramma "L'analisi dei rischi e delle opportunità", riepilogate nel documento che dà evidenza anche della disponibilità finanziaria utilizzabile e che sarà messa a disposizione dell'Alta Direzione e dell'Organismo di Vigilanza.*

Al fine di assicurare la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento dei processi del Sistema di Gestione Integrato, oltre al conseguimento degli obiettivi dei processi stessi, l'Alta Direzione, nella persona del suo Presidente del Consiglio di Amministrazione, si impegna a mettere a disposizione le necessarie risorse in termini di personale, strutture, macchinari, impianti, mezzi e attrezzature, nel rispetto dei requisiti cogenti e compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

La BIBIELLE S.P.A. a Socio Unico, si impegna a comunicare la propria Politica della Qualità e dell'Ambiente, ai dipendenti aziendali, ai contractors e a tutte le parti interessate".

5. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

5.1. Tutela della Privacy e Riservatezza



La Società si attiene alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, così come disciplinate nel Codice di cui al D. Lgs 101/2018 e successive modifiche.

Con riferimento al trattamento dei dati personali dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori e dei clienti, la Società deve avere a cura di informare sulla natura personale dei dati oggetto di trattamento, sulla modalità di trattamento, adottando le opportune misure per garantire la doverosa riservatezza, e, ove le circostanze lo richiedano, ottenere il consenso dei titolari delle garanzie di riservatezza ai fini del trattamento dei dati.

La Società è chiamata a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari del presente Codice Etico è richiesto di non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività con la Società.

I Destinatari devono in particolare avere cura che le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, gestite ed elaborate nel corso delle proprie attività siano opportunamente protette e non utilizzate o divulgate se non nei casi e nelle modalità previsti dalle normative vigenti e dalle procedure interne.

Il dovere di riservatezza si estende anche oltre la fine del rapporto di lavoro o di servizio o di collaborazione con la Società.

Il principio di riservatezza impone ai Destinatari di consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere in ragione dei loro incarichi e delle loro mansioni; di prevenire eventuali dispersioni di dati o di informazioni attenendosi alle indicazioni e alle procedure interne appositamente previste a tal fine; di custodire con cura e ordine gli atti affidati, evitando di effettuare copie inutili dei medesimi.

5.2. Trasparenza, chiarezza e completezza delle Informazioni

Le informazioni che, nel rispetto del principio di riservatezza, vengono diffuse dalla Società e dai suoi operatori o collaboratori nell'esercizio delle proprie funzioni o mansioni devono essere trasparenti, comprensibili, complete e veritiere. I Destinatari sono chiamati ad avere cura che le informazioni da loro rese adottino gli strumenti e le formule di comunicazione più idonei a permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, e di rapportarsi con il Società in modo orientato a reciproca chiarezza e trasparenza.

5.3. Informatizzazione

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.



Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'Azienda.

E' vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla Società, nonché di dispositivi o supporti idonei alla conservazione di dati informatici (PC, hard disk, Cd-rom, pen drive USB etc.) senza l'autorizzazione della Società.

6. CONTABILITA' E BILANCIO

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali.

La Società ritiene che la correttezza dei bilanci aziendali sia un valore fondamentale e presta, a tutti i livelli, la propria massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

La Società riconosce l'importanza di dotarsi di un sistema di registrazione, reporting e di controlli contabili interni che riesca a garantire una base omogenea per la pronta valutazione, la corretta gestione e la trasparente comunicazione delle operazioni aziendali.

La società propende esclusivamente per strumenti di pagamento tracciabili e non utilizza contanti.

7. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda, nonché ad eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.



L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente della Società, che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad hoc ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza, di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità nel rispetto della normativa anche tenendo conto del nuovo D.lga 10 marzo 2023 n. 24. Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione nei confronti dei Destinatari.

8. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.

L'articolo 2104 del Codice Civile sancisce un obbligo di diligenza del lavoratore: esso prevede che "il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'articolo 2105 del Codice Civile sancisce un obbligo di fedeltà o, meglio, di non concorrenza da parte del lavoratore: esso prevede che "il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

Gli obblighi di diligenza e fedeltà ricomprendono anche, da parte del lavoratore, l'impegno a conoscere e rispettare le linee di comportamento dettate dal presente Codice Etico, le quali debbono ispirare le attività della Società ed orientare i comportamenti dei Destinatari per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la sostenibilità etica delle attività della Società stessa.



L'Osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi quindi parte integrante delle obbligazioni contrattuali di quanti prestano la loro attività nella Società o per la Società stessa. Qualsiasi comportamento posto in essere da tali soggetti in violazione di quanto stabilito dal Codice Etico potrà determinare, ai sensi di specifiche clausole contrattuali, l'immediata risoluzione del rapporto giuridico con il soggetto che ha posto in essere la violazione, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

La Società, alla luce di quanto affermato, considera dal punto di vista disciplinare i comportamenti contrari ai principi e alle regole sanciti dal Codice Etico, applicando, nella competenza insita nel proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può comportare. La valutazione dei profili disciplinari delle condotte poste in essere in contrasto con il presente Codice Etico soggiace ai principi, ai valori e agli standards dello stesso, ove applicabili.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Fa parte del Codice Etico il documento di *Politica della qualità e dell'Ambiente* adottato dall'Azienda che di seguito si riporta: