



Ethical Trading Initiative
Respect for workers worldwide

CODICE ETICO

(ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i.)

(Approvato con delibera del CDA del 05.12.2023)

Aggiornamento n. 03 del 05.12.2023

Prefazione

È con orgoglio che vi presentiamo la 3° edizione del Codice Etico di BS SERVICE GROUP S.R.L. L'Azienda giovane, dinamica e innovativa, B.S. Service Group S.r.l., fin dalla sua nascita basa la sua crescita su tecnologia, qualità e servizio. La società è presente sui mercati nazionali ed internazionali con i suoi marchi principali "UNIQA " e "TECNOWIND ".

I valori e l'ispirazione alla base del nostro Codice Etico sono fortemente condivisi dal Consiglio di Amministrazione e dal gruppo che guidano l'operato dell'intero Gruppo.

La qualità, il design, lo stile e l'attenzione al dettaglio sono i valori che la nostra società predilige e quelli ai quali si ispira quando realizza i propri prodotti che diventano espressione di un elevato standard qualitativo in simbiosi con lo stile ed il design Italiano.

Vogliamo essere una dimostrazione per coloro che lavorano con noi e per noi, per i nostri partner e per coloro che acquistano e apprezzano i nostri prodotti ed è per questo che vogliamo raffigurare un modello di eccellenza soprattutto comportamentale e non esclusivamente produttiva, rendendo visibili i nostri valori anche nei nostri prodotti che rappresentano un'eccellenza italiana.

Per la nostra società l'etica non solo è centrale nella definizione degli obiettivi aziendali, ma rappresenta una delle leve fondamentali per la pianificazione delle attività future, con l'impegno di perseguire la creazione di valore per gli anni a venire

Indice

Introduzione

Organigramma aziendale

Finalità, destinatari ed ambito di applicazione

Diffusione e formazione

Impegno formale

Principi e valori

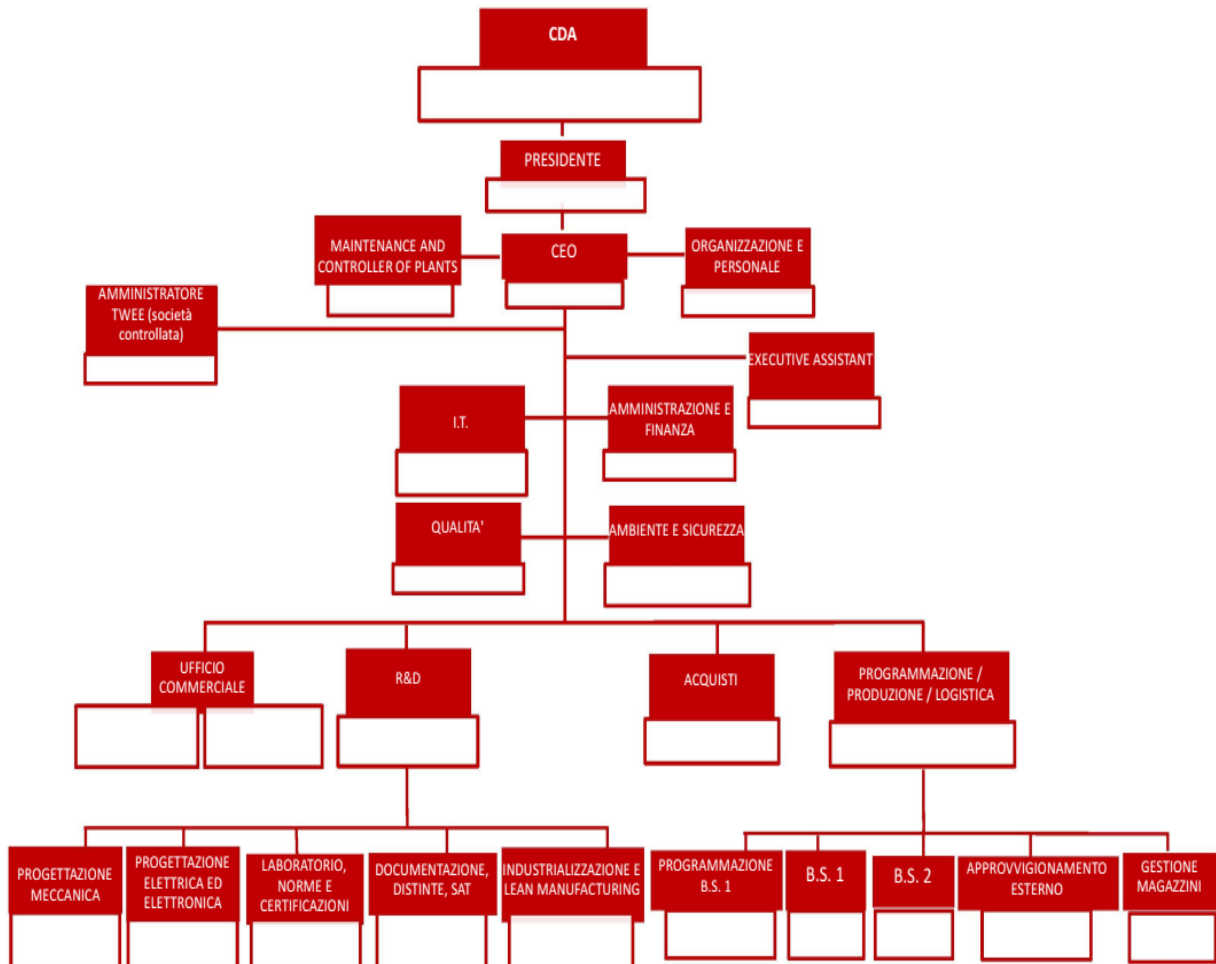
Pegole di comportamento

Attuazione, controllo e monitoraggio

Introduzione

Il presente documento (nel seguito "Codice Etico" o, per brevità, "Codice" ha il fine di raccogliere e portare a conoscenza di tutti coloro che operano con BS SERVICE GROUP S.R.L. e con le società facenti parte del Gruppo (d'ora in avanti denominato anche "Gruppo" o le Società del Gruppo) i valori, i principi e le regole cui sono improntati comportamenti e le attività del Gruppo stesso.

Organigramma aziendale



Finalità, destinatari ed ambito di applicazione

Finalità

L'ambito normativo, con riferimento al D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ha reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con le Società appartenenti a BS SERVICE GROUP S.R.L., al fine di perseguire con completezza gli obiettivi societari, e richiede di operare sempre in un contesto di correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i portatori di interessi (stakeholders) verso la Società: clienti, azionisti, cittadini, dipendenti, fornitori, partner commerciali.

Pertanto, chiunque lavori nelle Società di BS SERVICE GROUP S.R.L., o per BS SERVICE GROUP S.R.L. direttamente, è tenuto a rispettare in prima persona i principi etici e comportamentali dell'azienda, nonché a farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente "Codice Etico e di Comportamento" è parte integrante del Modello organizzativo e di gestione adottato da BS SERVICE GROUP S.R.L., e dalla società controllata S.C.Tecnowindeast Esurope Srl, ai fini del D.Lgs.231/01. Esso ha lo scopo di definire principi generali e regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico e positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Destinatari ed ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica agli organi sociali, ai dipendenti, ai procuratori e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto delle Società del Gruppo.

Il presente Codice si applica, sempre e senza eccezioni, a:

- Tutti i membri direttivi e del consiglio di amministrazione delle società;
- Tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con le Società di BS SERVICE GROUP S.R.L. (dipendenti); o Fornitori, partner, collaboratori esterni di tutte le società di BS SERVICE GROUP S.R.L. quando trattano o agiscono in nome e per conto delle Società di BS SERVICE GROUP S.R.L.

I soggetti sopra definiti, anche se esterni alle Società appartenenti ad BS SERVICE GROUP S.R.L., operanti, direttamente o indirettamente, per le Società di BS SERVICE GROUP S.R.L. (es.: consulenti, docenti, collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), vengono di seguito definiti anche con il termine di "Destinatari".

I destinatari sono tenuti ad osservarne e rispettarne i principi, conformandovi la propria condotta ed attività.

La violazione del codice etico compromette il vincolo fiduciario in essere con il trasgressore e viene perseguita con tempestività ed immediatezza, attraverso proporzionati ed adeguati procedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di simili violazioni e dall'instaurazione del conseguente procedimento penale

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, parte integrante ed elemento costitutivo del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 concernente la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il Codice Etico costituisce, infine, uno dei pilastri valoriali fondamentali da cui traggono ispirazione le Politiche di Sostenibilità della BS SERVICE GROUP S.R.L., in cui sono declinati i principi di trasparenza, onestà, correttezza e osservanza della normativa alla base del concetto di Business Etico.

La mancata osservanza del Codice Etico e dei principi e regole ivi previsti può essere segnalata tramite il sistema di whistleblowing descritto nella Procedura e Whistleblowing Policy.

Diffusione e formazione

La BS SERVICE GROUP S.R.L. s'impegna a garantire la diffusione interna ed esterna del Codice mediante diverse azioni:

- Distribuzione del documento a tutti i componenti degli Organi sociali delle società e a tutti i dipendenti, attraverso la pubblicazione sulla pagina intranet aziendale;
- Messa a disposizione dei fornitori e dei Terzi Destinatari.

La Direzione pianifica ed effettua periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e sulle regole comportamentali in esso contenute, rivolte a tutti i dipendenti delle società di BS SERVICE GROUP S.R.L.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'eventuale ipotesi di violazione di tale impegno.

Impegno formale

A tutti i dipendenti attuali, e successivamente ai nuovi inseriti, viene richiesto di firmare una dichiarazione, in cui confermano di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso e di accettare le regole sancite nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Ai collaboratori esterni quali docenti e consulenti, viene richiesto di firmare, congiuntamente all'accettazione dell'incarico, una dichiarazione, in cui confermano di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso e di accettare le regole sancite nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Principi e valori

Premessa

I nostri valori

I principi generali

Regole di comportamento

Criteri di condotta nei rapporti con i terzi

Attuazione e controllo del Codice etico

Premessa

BS SERVICE GROUP S.R.L. è un'azienda che nasce a conduzione familiare, le cui origini risalgono alla fine degli anni '90.

La Società è attiva nella progettazione, produzione e vendita di prodotti metalmeccanici (es. cappe di aspirazione per cucine, piani cottura ad induzione, ecc.).

Qualità, eleganza contemporanea e innovazione costituiscono i caratteri distintivi di ogni nostro prodotto.

Il percorso da impresa artigiana a conduzione familiare è stato guidato da una grandissima passione che lo ha portato la Società ad affermarsi anche oltre i confini dell'Italia.

L'attività creativa di ogni categoria di prodotto è sviluppata quasi esclusivamente internamente all'Azienda ed è conferita ad un team di tecnici contraddistinti da un continuo spirito innovativo nei loro disegni.

Le materie prime utilizzate e i prodotti realizzati anche presso l'altra nostra sede controllata ubicata in Romania sono accuratamente selezionati e sottoposti ad innumerevoli e rigorosi controlli di qualità per assicurare l'eccellenza che da sempre costituisce uno dei valori distintivi dei nostri prodotti.

I nostri valori

Creatività, innovazione ed eccellenza industriale sono sin dalle origini i valori fondamentali dell'Azienda e trovano concreta applicazione nell'ideazione e nella produzione di ogni creazione, pensata e studiata per far sì che l'esperienza di acquisto dei nostri prodotti sia per il cliente emozionante ed appassionante.

Il legame profondo con il territorio marchigiano, la tradizione italiana, e l'eredità familiare, rimangono i pilastri delle attività espletate da BS Service Group S.r.l., che con grande consapevolezza e forte impegno protegge i luoghi dove opera e le persone che lavorano per l'Azienda.

I principi generali

BS Service Group S.r.l., si pone come obiettivo principale quello di garantire che le proprie attività siano sempre conformi ai seguenti principi di riferimento:

- **Trasparenza:** l'integrità per noi è un valore fondamentale. Il dialogo aperto, l'assunzione di responsabilità la trasparenza nelle informazioni e nelle relazioni sono basilari nella conduzione delle attività aziendali. La «verità» è l'elemento di riferimento per la corretta conduzione delle attività aziendali.
- **Rispetto:** ogni persona della nostra organizzazione ci rappresenta ed è la nostra forza. Il rispetto della coscienza di ciascuno è il nostro impegno. Deve essere riconosciuta alle risorse umane la loro fondamentale importanza e deve essere garantito il rispetto delle persone all'interno della nostra organizzazione. Deve essere inoltre valorizzata la crescita professionale e personale dei dipendenti, con appropriate azioni di sostegno formativo ed informativo, riferibili anche ad un quadro di comportamenti eticamente corretti;
- **Legalità:** perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e normative vigenti, adottando comportamenti leali e corretti e perseguendo valori di riferimento quali integrità, correttezza ed onestà professionale;
- **Professionalità:** ognuno di noi mette a disposizione le proprie competenze, le proprie esperienze e il proprio saper fare, ma anche la propria costanza d'impegno e la propria scrupolosità per raggiungere gli obiettivi prefissati. Deve essere perseguito un atteggiamento professionale, trasparente e corretto nei confronti dei colleghi e dei collaboratori, fornitori e partner.
- **Organizzazione:** rispettare le regole organizzative e gestionali, in un'ottica di perseguimento degli interessi Aziendali. Devono essere rispettate le procedure aziendali e segnalate prontamente eventuali incongruenze delle stesse con le reali situazioni lavorative. Sono scoraggiate tutte le situazioni, nelle quali il beneficio personale di ogni soggetto appartenente all'azienda possa essere anteposto agli interessi della società.
- **Condivisione:** i nostri Fornitori e Partner sono importanti e costruiamo assieme a loro chiari percorsi di collaborazione secondo un modello di business condiviso.
- **Innovazione e creatività:** precursori ed anticipatori, vogliamo arrivare per primi proponendo progetti nuovi, innovativi, irrinunciabili ma sempre ispirati dalle esigenze reali. Deve essere incentivata la creatività e il ruolo propositivo di ciascuna risorsa aziendale.
- **Orientamento al cliente:** il cliente è sempre al centro della nostra organizzazione.

In linea con l'impostazione aziendale, ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa nel rispetto della normativa vigente, con diligenza, professionalità, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio i mezzi e il tempo a sua disposizione ed assumendo, in funzione del ruolo ricoperto, le responsabilità derivanti dalle proprie azioni e/o omissioni.

Regole di comportamento

Di seguito sono indicati i principi fondamentali della BS SERVICE GROUP S.R.L. cui devono fare riferimento tutti i Destinatari del Codice nell'espletamento delle loro attività.

1. Tutela del Made in Italy

La Società, ben radicata nella cultura industriale e creativa italiana, trasferisce l'"*heritage*" in tutti i suoi prodotti attraverso la qualità e la ricerca dei materiali, l'evoluzione della creatività e del design e le tradizionali lavorazioni industriali. Il nostro show – room in cui sono esposti i modelli realizzati dalla Società è fonte di ispirazione dei nostri prodotti.

2. Centralità delle Risorse Umane – Gestione e valorizzazione

La Società riconosce la centralità delle persone; per questo promuove un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento dei propri dipendenti e collaboratori.

La Società gestisce le risorse umane secondo i principi di rispetto delle caratteristiche personali e professionali individuali, di pari opportunità e di merito.

La Società valorizza inoltre l'esperienza professionale dei dipendenti e favorisce il passaggio della conoscenza, al fine di tramandare e preservare l'eredità culturale e i valori fondamentali dell'Azienda nel tempo.

La Società ed il Gruppo rispettano rigidamente tutte le norme relative al lavoro dipendente applicando i contratti collettivi e garantendo tutti i diritti previsti dalla contrattazione collettiva individuale e dalle norme di legge.

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto: selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;

-creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;

-adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

3. Correttezza e integrità morale

L'etica è, sin dalle origini, uno dei capisaldi della Società: un insieme di regole comportamentali da seguire, nella piena consapevolezza che solo in questo modo si può portare avanti con onore e fierezza un patrimonio come quello che contraddistingue la storia di BS SERVICE GROUP S.R.L..

La comprensione e il rispetto di questi valori costituiscono un punto di riferimento fondamentale sia nei rapporti interni che in quelli esterni. Il perseguimento del mero interesse economico non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Non è consentito attribuire vantaggi illeciti in cambio di regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia in nessuna tipologia di contrattazione e negoziazione.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

4. Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

5. Valore sociale dell'impresa

Sin dalla sua fondazione, l'Azienda ha dimostrato una naturale propensione verso la responsabilità sociale, contribuendo allo sviluppo economico e civile del contesto in cui opera e tenendo conto delle esigenze della comunità.

La Società ha aderito al Codice di Corporate Governance redatto dal Comitato di Corporate Governance e relativo alle società quotate aderendo al principio del perseguimento del successo sostenibile da parte del proprio consiglio di amministrazione.

6. Non discriminazione

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, la Società riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

7. Tutela dell'ambiente e della sicurezza

La Società promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

L'ambiente è un bene primario che l'ente si impegna a salvaguardare. Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente.

I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

La società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria ed altrui.

Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali l'ente ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

8. Riservatezza

La Società promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Società sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, la società assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate di cui viene in possesso.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono all'ente medesimo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni esterne, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il loro lavoro appartengono all'ente e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Il trattamento dei dati acquisiti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

9. Tutela della concorrenza

Nell'ambito della propria attività di impresa, la Società si ispira ai principi di legalità, correttezza e lealtà, alla fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, e promuove l'agire con senso di responsabilità e secondo buona fede in ogni attività o decisione.

La Società riconosce la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale e ritiene che in tale contesto possa trovare sviluppo il proprio messaggio di qualità del prodotto e di rilevanza del marchio.

10. Trasparenza e chiarezza

La comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione, è regolata da apposite procedure ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

11. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

La società riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

I Dipendenti interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto della buona educazione.

Le relazioni tra i Dipendenti sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

L'ente non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Essa, assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

L'ente adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

12. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche dell'ente, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

I lavoratori hanno il diritto, senza distinzione, di iscriversi a un sindacato o di formare un sindacato di propria scelta e di contrattare collettivamente.

Il datore di lavoro adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati e delle attività organizzative dei medesimi.

I rappresentanti dei lavoratori non soffrono alcuna discriminazione e hanno il diritto di svolgere le loro funzioni di rappresentanza sul posto di lavoro.

Laddove la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva siano limitati dalla legge, il datore di lavoro facilita, e non ostacola, lo sviluppo di mezzi paralleli per l'associazione e la contrattazione libera e indipendente

13. Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

La Società si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa vigente, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

La Società fornisce informazioni in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare e alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Società per avere informazioni.

Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

14. Conflitto di interesse

Ogni dipendente/collaboratore della società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari

e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura dell'ente

15. Rapporti con i dipendenti

La Società sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

Ogni dirigente e/o responsabile di struttura deve:

- ✓ agire con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori;
- ✓ porre attenzione alle caratteristiche individuali dei dipendenti e collaboratori e promuovere lo sviluppo delle potenzialità e del talento, riconoscendo il valore dell'iniziativa, della collaborazione e dell'innovazione;
- ✓ adoperarsi affinché all'interno dell'ambiente di lavoro non si verifichino situazioni di disagio, pregiudizio, denigratorie o discriminatorie;
- ✓ promuovere rapporti tra i dipendenti e collaboratori improntati ai valori di lealtà, correttezza, reciproco rispetto e buona educazione;
- ✓ evitare situazioni che richiedano ai dipendenti e collaboratori di agire contro il Codice Etico o contro la legge;
- ✓ fare in modo che i dipendenti svolgano il loro lavoro in condizioni sicure e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia;
- ✓ favorire l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, evitando fenomeni di lavoro sommerso e immigrazione irregolare.

Ogni dipendente o collaboratore della Società è tenuto a:

- ✓ eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con la Società;
- ✓ improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- ✓ custodire con cura i beni aziendali ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche da un punto di vista ecologico.

16. Comportamento del dipendente/collaboratore

Il Dipendente/Collaboratore svolge la propria opera con impegno e costanza, attendendo con solerzia alle mansioni ed agli incarichi affidatigli.

Ciascun esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia di terzi con cui viene in rapporto. Sono vietati:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a deterioramento di quelli aziendali;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione dell'Azienda presso cui si opera, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità d'affari apprese nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni;
- la divulgazione dei dati di qualunque genere relativi all'attività dell'azienda dei quali il dipendente/collaboratore è venuto a conoscenza a seguito dei servizi resi. Inoltre, non potrà comunicare a terzi dati ed informazioni sulle attività svolte e sui servizi erogati né potrà pubblicare i contenuti degli stessi essendo essi di proprietà della ditta.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai collaboratori in relazione al proprio impiego/attività è di proprietà della BS SERVICE GROUP S.r.l. Tali informazioni possono riguardare sia attività attuali che future. Evitare di diffondere notizie o informazioni aziendali che possano essere di beneficio a terzi e dannose per l'azienda. Evitare di fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche che non siano state debitamente e preventivamente autorizzate. Evitare di mostrare o di fornire copia di qualsivoglia documento aziendale con particolare riferimento ai documenti cartografici e informatizzati, se non debitamente e preventivamente autorizzati. Evitare di fornire notizie o informazioni che il dipendente/ collaboratore non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali od altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti aziendali.

Il dipendente/collaboratore non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni d'ufficio.

17. Vietato l' utilizzo di alcool e/o droghe

È politica dell'Azienda impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i suoi dipendenti/collaboratori. L'Azienda è consapevole che l'abuso di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei dipendenti/collaboratori può condizionare negativamente l'efficacia delle loro prestazioni di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi e per la sicurezza dei colleghi.

L'uso improprio di medicinali o l'utilizzo, il possesso, di alcool e droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un'appropriata azione disciplinare fino al licenziamento. Anche se la politica fa esplicito riferimento all'alcool e alle droghe, la sua applicazione è estesa anche agli inalanti ed a tutte le altre forme di abuso di sostanze.

Coloro che ritengano di essere dipendenti dalle sopraccitate sostanze sono invitati a ricorrere ad un consiglio medico, anche attraverso il Medico Competente è a disposizione degli interessati che, su base volontaria e strettamente riservata, per qualsiasi informazione e collaborazione.

La non idoneità del dipendente alle prestazioni lavorative in concreto espletate, accertata nelle forme di legge e discendente dallo stato di dipendenza da bevande alcoliche o stupefacenti, anche se successiva al trattamento medico, potrà dar luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo.

L'Azienda richiederà ai propri appaltatori di lavori e servizi l'adozione di analoga politica.

18. Ottemperanza delle leggi e legalità

Il dipendente/collaboratore della nostra Azienda rispetta le leggi nazionali ed i regolamenti vigenti nelle località ove prestiamo il nostro servizio.

Agisce utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa e conduce l'attività aziendale rispettando le regole fissate dalla legge.

Il comportamento individuale o collettivo di tutti i collaboratori nell'ambito dell'operato aziendale deve essere in sintonia con le politiche aziendali e con quanto riportato nel presente codice.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

19. Contributi

Il denaro della società non può essere utilizzato per elargire contributi diretti od indiretti che non rientrino nelle regole o negli accordi aziendali.

Il criterio utilizzato è quello della trasparenza.

La società BS SERVICE GROUP S.r.l. non rimborserà quei dipendenti/collaboratori che effettueranno tali spese per ragioni personali ed effettuerà azione di rivalsa verso coloro che erogheranno tali contributi in nome dell'Azienda senza averne acquisito opportuna autorizzazione

20. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della conservazione dei beni materiali e delle risorse aziendali affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.

21. Il valore etico della tutela dell' ambiente e la prospettiva della sostenibilità

Tra i principi etici enunciati sinora, il valore relativo alla tutela dell'ambiente è quello che maggiormente si presta a riconnettersi al tema della sostenibilità. Il richiamo è in primis al concetto di sostenibilità ecologica, pur essendo più ampio il relativo ambito di applicazione.

L'idea di sostenibilità, in senso ampio, presuppone l'esistenza di un'entità da sostenere costituita dal benessere di tutti i viventi che esistono in un rapporto di continuità (PALMA SGRECCIA, Etica, tessuti, abbigliamento, Atti del convegno "Bioetica e sviluppo sostenibile", Urbino 28.08.2023 - 03.09.2023).

Il concetto di sostenibilità è relativamente recente: nel Rapporto della Commissione Brundtland (Commissione mondiale su Ambiente e Sviluppo), intitolato Our Common Future, del 1987 è fornita la nozione di sviluppo sostenibile, definito come "lo sviluppo che soddisfa i bisogni della presente generazione senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare i propri".

La sostenibilità è, per così dire, tripartita: sostenibilità economica, sostenibilità sociale e sostenibilità ambientale. Occorre generare reddito, benessere e giustizia, sapendo mantenere e far rigenerare le risorse naturali.

La sostenibilità ambientale, poi, rientra specificamente tra gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 che rappresenta un impegno universale e rivendica la necessità della partecipazione di tutti al cambiamento in una visione integrata dei problemi e delle azioni da realizzare per conseguire lo sviluppo sostenibile.

Lo sguardo al futuro implica scelte nel presente, scelte in cui i fattori ambientali, economici e sociali devono essere integrati.

Si tratta di una nuova sfida per la Responsabilità Sociale d'Impresa.

Il compito del teorico dell'etica della sostenibilità è quello di chiarire i punti di contatto tra:

- 1) il vantaggio competitivo;
- 2) il benessere sociale;
- 3) il benessere ambientale.

Un possibile bilanciamento di questi tre aspetti si fonda sulla concezione che, per essere sostenibile, l'impresa investa sulla conoscenza, scelga, cioè, di essere un soggetto non solo economico ma anche culturale: è, infatti, sul valore della conoscenza che si può costruire una strategia vantaggiosa per tutti, approdando ad un "patto per la sostenibilità".

In questa prospettiva, il contenuto minimo che il Codice Etico deve includere si snoda intorno ai seguenti principi - cardine:

1. Considerare insieme ai risultati economici quelli sociali ed ambientali;
2. Sviluppare nuovi prodotti ad alta valenza ecologica;
3. Transitare a fonti energetiche pulite e rinnovabili;
4. Favorire la comunicazione chiara e limpida verso tutti;
5. Mantenere forte il legame tra l'impresa e il territorio;
6. Incentivare il consumo critico e informato;
7. Promuovere un business costruito sull'economia circolare;
8. Sostenere politiche di armonizzazione famiglia-lavoro;
9. Ascoltare gli interlocutori sociali;
10. Promuovere i diritti umani fondamentali.

A ben vedere, all'interno di tali principi sono agevolmente inquadrabili quei valori che le aziende sono chiamate a perseguire nella prospettiva della compliance 231, come declinata da Confindustria nelle Linee Guida.

Ad esempio, i primi tre principi elencati, sarebbe a dire il considerare non solo i risultati economici ma anche quelli ambientali (1), nonché il ricorrere a nuovi prodotti in base al grado di sviluppo tecnologico (2) ed a fonti energetiche pulite e rinnovabili (3), altro non sono che riflessi del principio di tutela e sostenibilità ambientale indicato anche nelle suddette Linee Guida. Così come il principio alla stregua del quale deve essere favorita la comunicazione chiara e limpida verso tutti (4) altro non è che il corollario di quelle trasparenza e tracciabilità che il Codice Etico aziendale prevede.

Il Bilancio di Sostenibilità rappresenterà nell' anno 2024 lo strumento attraverso il quale comunicheremo agli stakeholder i risultati del nostro percorso di sostenibilità.

Criteri di condotta nei rapporti con i terzi

15. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i Destinatari sono tenuti a:

- ✓ valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
- ✓ selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ✓ instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto;
- ✓ franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ✓ ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- ✓ esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- ✓ richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- ✓ operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dall'ente, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

16. Rapporti con i clienti

Nell'ambito delle relazioni con imprese e lavoratori, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- ✓ sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- ✓ rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- ✓ fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
- ✓ elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza.
- ✓ richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- ✓ operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

17. Rapporti con i fornitori

La Società ha ottenuto la certificazione ISO 9000 e sta adoperandosi anche per ottenere sia la certificazione ISO 14000 sia la certificazione ambientale.

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore,

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine i fornitori, sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo.

I fornitori sono tenuti a:

- ✓ instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ✓ assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- ✓ rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- ✓ attenersi ai principi del presente Codice Etico
- ✓ operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale
- ✓ non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

18. Rapporti infragruppo

Tutti i rapporti infragruppo sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico.

I rapporti tra le società del Gruppo e le informazioni di ogni società destinate alla redazione del bilancio consoli- dato rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

19. Rapporti con Parti Correlate

La Società presta particolare attenzione alle operazioni con parti correlate, ivi comprese le operazioni infragruppo, che devono essere compiute nel pieno rispetto dei principi di oggettività, trasparenza e veridicità, nonché in conformità alla Procedura per le Operazioni con Parti correlate disponibile sul sito internet della Società.

20. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Vigilanza

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'ente.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

L'ente ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo

21. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni

Anche al fine di contribuire allo sviluppo economico e sociale dei territori in cui opera, la Società, nell'ambito dello svolgimento della propria missione aziendale, interagisce con i soggetti sindacali, politici e altre forme di associazioni.

Coloro che sono delegati dalla Società a relazionarsi con questi soggetti, sono tenuti al rispetto delle leggi evitando ogni fenomeno collusivo o corruttivo

22. Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria

La Società assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

23. Tutela della proprietà industriale e intellettuale

I Destinatari agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.

A tal fine, tutti i Destinatari devono astenersi:

- da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

24. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari

La Società agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Società, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

25. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.

A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio; verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

26. Informazioni e comunicazioni all'esterno

I Destinatari del Codice Etico si impegnano a non divulgare informazioni relative alla Società o al Gruppo che, se rese pubbliche, possono influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari emessi dalla Società.

Al riguardo la Società si è dotata di apposite procedure e strumenti per mantenere la riservatezza delle informazioni adottando un'apposita procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle Informazioni Riservate ed un Regolamento per la gestione interna delle informazioni rilevanti e privilegiate.

Ogni informazione appresa in ragione dell'incarico o della funzione svolta deve essere mantenuta riservata ed è da considerarsi di proprietà esclusiva della BS SERVICE GROUP S.R.L.

Ogni comunicazione verso l'esterno avviene nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

La Società instaura i propri rapporti con gli operatori nell'ambito dei sistemi e degli organi di informazione e comunicazione, dei mass media e dei servizi pubblicitari nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

Attuazione, controllo e monitoraggio
Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice
Segnalazioni
Provvedimenti disciplinari
Disposizioni finali

1. Attuazione, controllo e monitoraggio

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con gli Amministratori.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori

2. Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico

Il Comitato Etico cura l'applicazione e diffusione del Codice; analoga responsabilità è assegnata ai soggetti posti al vertice di ogni area aziendale che ne garantiscono l'osservanza da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della loro funzione.

Il Comitato Etico è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società selezionando soggetti che per formazione, ruolo e funzione possano dare la massima garanzia del rispetto del Codice.

3. Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti. Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice potranno essere rivolte al Comitato Etico responsabile della ricezione e gestione delle segnalazioni ai sensi delle leggi applicabili, utilizzando i canali di segnalazione interna previsti nella Group Whistleblowing Policy.

Eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico, comportamenti illeciti o ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 dovranno essere altresì indirizzate al Comitato Etico il quale, nel rispetto di ogni legge applicabile, riferirà all'Organismo di Vigilanza conformemente a quanto previsto nella Group Whistleblowing Policy e nel Regolamento del Comitato Etico vigente.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, nell'osservanza delle Group Whistleblowing Policy e di ogni legge applicabile.

4. Sanzioni

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dai rispettivi enti di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

5. Provvedimenti disciplinari

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.

Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

Resta salvo quanto previsto dalla Whistleblowing Policy in materia di sanzioni disciplinari e altri provvedimenti.

6. Disposizioni finali

Il Consiglio di Amministrazione della Società approva con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza e dal Comitato Etico.

Le società appartenenti al Gruppo adottano anch'esse il Codice Etico con propria delibera consiliare, adeguandolo, ove necessario, alle peculiarità di ciascuna realtà aziendale in coerenza alla propria autonomia gestionale ed organizzativa e in considerazione delle leggi applicabili.

Il presente Codice Etico sarà consultabile anche sul sito internet della Società.

Le disposizioni di questo codice base costituiscono i minimi standard richiesti e non i massimi. Il codice base non dovrebbe essere usato per impedire alle aziende di eccedere tali standard. È inteso che le aziende che adotteranno questo codice base si uniformeranno ai provvedimenti di legge nazionale. Se si dovesse verificare che entrambe la legge nazionale e il codice base coprano le stesse tematiche, si applicherà la disposizione che offra maggiore protezione.

NB: Abbiamo fatto del nostro meglio per tradurre con esattezza la versione ufficiale in lingua inglese del Codice di Base dell'ETI. Per verificare la completezza o accuratezza della traduzione stessa, vi preghiamo di fare riferimento alla versione ufficiale in lingua inglese.