

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)



## **BOTTECCHIA CICLI S.R.L.**

### **ALLEGATI**

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 2 a 23

**INDICE****ALLEGATI**

1. Struttura Organizzativa	omissis.....	2
2. Sistema Disciplinare	omissis.....	.14
<b>3. Codice Etico.....</b>		<b>20</b>
4. Modulistica	omissis .....	43
5. Regolamento OdV	omissis.....	50



## REGOLAMENTO dell'OdV

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 3 a 23

# CODICE ETICO



## BOTTECCHIA CICLI S.R.L.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 4 a 23

**1 INTRODUZIONE**

.....	23
1.1 Premessa .....	23
1.2 L'Identità aziendale .....	23
1.3 Principi etici .....	24
1.4 Destinatari .....	25
1.5 La responsabilità di Bottecchia Cicli S.r.l. ....	25
1.6 Obblighi delle unità/strutture organizzative aziendali .....	25
1.7 Obblighi del personale .....	26
1.8 Valenza del Codice nei confronti dei terzi .....	26
1.9 Valore contrattuale del Codice Etico .....	26
<b>2 PRINCIPI DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>27</b>
2.1 Osservanza delle disposizioni di Legge .....	27
2.2 Gestione e conduzione dell'operatività .....	27
2.3 Onestà ed integrità nei rapporti .....	27
2.4 Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane .....	27
2.5 Tutela della Personalità Individuale .....	27
2.6 Tutela dell'ambiente di lavoro .....	27
2.7 Tutela dei beni e delle risorse aziendali .....	28
2.8 Riservatezza e tutela delle informazioni, privacy .....	28
2.9 Tutela ambientale .....	28
2.10 Competizione leale e condotta negli affari .....	28
2.11 Correttezza e affidabilità delle situazioni contabili .....	28
2.12 Gestione delle informazioni e comunicazioni all'esterno .....	28
2.13 Rapporti con la comunità .....	29
2.14 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni .....	29
2.15 Tutela dell'immagine .....	29
2.16 Tutela della Sicurezza Pubblica .....	29
2.17 Integrazione dei Diritti Umani universalmente riconosciuti .....	29
<b>3 PRINCIPI DI CONDOTTA .....</b>	<b>30</b>
3.1 Risorse Umane e relazioni interne .....	30
3.1.1 Il valore delle risorse umane e la tutela della persona e della professionalità.....	30
3.1.2 Selezione del personale e rapporto di lavoro.....	30
3.1.3 Doveri del personale.....	31
3.1.4 Ambiente di lavoro .....	31
3.1.5 Sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro.....	31
3.1.6 Tutela della riservatezza, gestione delle informazioni e privacy.....	32
3.1.7 Utilizzo dei beni aziendali.....	32
3.1.8 Obblighi di informazione .....	33
3.1.9 Regali, omaggi e altre utilità .....	33
3.2 Tutela ambientale .....	33
3.3 Condotta negli affari .....	33
3.3.1 Competizione leale e responsabilità negli affari .....	33
3.3.2 Conflitto di interesse .....	34
3.3.3 L'imparzialità .....	34
3.3.4 Scelta e rapporti con i fornitori .....	34
3.3.5 La proprietà intellettuale ed industriale .....	35
3.3.6 Corruzione e pagamenti illeciti .....	35

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 5 a 23

3.3.7	Prevenzione del riciclaggio di denaro .....	35
3.3.8	Reati associativi .....	35
3.4	Contabilità e atti in materia societarie e fiscale .....	35
3.4.1	Registrazioni e scritture contabili .....	35
3.4.2	Atti in materia Societaria .....	36
3.4.3	Atti in materia Fiscale .....	37
3.5	Gestione delle informazioni e comunicazione all'esterno .....	38
3.5.1	Obbligo di riservatezza .....	38
3.5.2	Sicurezza informatica e uso dei sistemi informatici .....	38
3.5.3	Comunicazione all'esterno .....	38
3.5.4	Rapporti con i mass media .....	38
3.6	Rapporti con la Comunità e relazioni esterne .....	39
3.6.1	Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni .....	39
3.6.2	Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	39
3.6.3	Clienti e Fornitori .....	39
4	SISTEMA DISCIPLINARE .....	40
5	CONTROLLI .....	40
6	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI .....	40
6.1	Osservanza del Codice Etico .....	40
6.2	Segnalazione di violazione .....	40
6.3	Sanzioni .....	41
6.4	Divulgazione del Codice Etico .....	41

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Premessa

BOTTECCHIA (in breve la "Società") adotta il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza l'insieme dei valori che la stessa riconosce e condivide e che ritiene basilari nella conduzione del business

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 6 a 23

e delle attività aziendali, nella convinzione che lo stesso possa costituire un fattore di sensibilizzazione ed una guida nei confronti di tutti i soggetti che operano per e con la Società, nonché quale parte integrante del modello organizzativo, gestionale e di controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (il "Modello o MOGC").

Il Codice Etico, come il MOGC, sarà soggetto a costante aggiornamento e revisione in relazione ai contributi ricevuti da parte di Dipendenti o di terzi, alle evoluzioni normative e alle più affermate prassi nazionali, nonché all'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche del Codice Etico saranno divulgate mediante pubblicazione della versione aggiornata sul sito internet della Società e comunque rese di pubblico dominio nei modi ritenuti più idonei.

Il Codice Etico impegna gli Organi aziendali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

**1.2 L'Identità Aziendale**

L'identità aziendale è fondata sulla Missione, sulla Visione e sui Valori che ispirano e permeano l'azione di BOTTECCHIA e della holding Fantic Motor S.p.A. e sue partecipate (congiuntamente "il Gruppo").

Missione

La missione del Gruppo ed in particolare di BOTTECCHIA è di produrre e vendere biciclette muscolari ed e-bike, con particolare attenzione alla sostenibilità e con l'obiettivo di fornire ai propri clienti prodotti di elevata qualità e sicurezza e di garantire ai propri interlocutori (stakeholder) una continua creazione di valore.

Visione

La visione del Gruppo e della società BOTTECCHIA è di essere un produttore che si distingue per la qualità dei prodotti tramite la valorizzazione di un marchio storico nel panorama del mondo delle biciclette offrendo il corretto mix tra l'innovazione, la creatività e la flessibilità, nonché per la propria affidabilità e storicità, attraverso uno sforzo pervasivo e totale volto al continuo miglioramento.

Parte integrante di tale visione è la valorizzazione del fattore umano, quale elementofondamentale del successo aziendale, sia per il contributo che ciascuna persona individualmente apporta, sia come gruppo di individui che agiscono collettivamente. A tal proposito, inoltre, la Società guarda alle risorse umane con un approccio basato sulle pari opportunità, che valorizza la persona a prescindere dal genere, dalle origini etniche, dalla religione e dall'ideologia politica. Tale impostazione è estesa a tutta la rete di rapporti della Società, dalle relazioni commerciali a quelle con i propri dipendenti. Pari dignità è attribuita alle regole che il Gruppo ed in particolare BOTTECCHIA ha inteso adottare nel contesto e nel mercato in cui esso opera, informate al rispetto delle regole delle leggi e della normativa vigente e alla corretta e leale concorrenza contrastando ogni forma di comportamento illegale.

Altro aspetto fondante della visione aziendale è la consapevolezza che i propri interlocutori non sono solo i clienti dell'azienda, in quanto quest'ultima è parte di un contesto ambientale e sociale di un territorio. Da questo ne deriva la convinzione che sia fondamentale il rispetto per le istanze di tutti gli interlocutori dell'azienda stessa, a partire dalle motivazioni di carattere ambientale, sociale ed etiche in generale, di rispetto dei diritti umani e della sicurezza sui luoghi di lavoro, tanto da diventare tratti fondamentali nella delineazione della politica e della strategia della Società.

Valori

I valori fondanti e condivisi del Gruppo sono i seguenti:

- la rigurosità nel modo con cui viene svolto il lavoro, a tutti i livelli;
- entusiasmo e passione;

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 7 a 23

- la dedizione, per l'eccellenza, e l'innovazione sostenibile;
- la trasparenza nei rapporti interni ed esterni;
- l'approccio etico nei comportamenti aziendali;
- l'emozione con cui si interpreta la missione;
- l'attenzione ai cambiamenti climatici e a tutte le principali sfide ambientali;
- la promozione e il rispetto di tutti i Diritti Umani universalmente riconosciuti;
- la libertà di Associazione dei lavoratori e il riconoscimento al diritto alla contrattazione collettiva;
- l'impegno al rispetto delle regole di corretta concorrenza e trasparenza;
- l'impegno a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

**1.3 Principi etici**

I principi etici che guidano la Società sono:

- la liceità delle operazioni e della propria attività, intesa come il rispetto della Legge e delle consuetudini, della libera concorrenza;
- la correttezza, formale e sostanziale, che si esplicita nel fare le cose con proprietà, esattezza e in assenza di errori;
- la lealtà, come principio di conduzione di ogni attività aziendale improntata alla trasparenza;
- l'onestà, intesa non solo come attento rispetto delle norme o regolamenti di ogni Autorità legittimamente costituita, ma anche come principio informatore dei rapporti con tutti gli interlocutori dell'azienda;
- l'equità nell'esercizio della propria autorità, che deve essere sempre usata con correttezza;
- il rispetto dell'integrità fisica e morale delle risorse umane, a garanzia di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e di ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- l'impegno al continuo miglioramento nelle tematiche riguardanti la tutela dell'ambiente;
- l'attenzione nei confronti di tutti i soggetti che, a vario titolo, interagiscono con la Società;
- l'applicazione di regole di governance che assicurino trasparenza e correttezza nella gestione dell'azienda.

I sopra indicati riferimenti etici della Società devono ispirare tutte le persone preposte e comunque coinvolte nel conseguimento degli obiettivi aziendali della medesima.

La Società non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

**1.4 Destinatari**

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna a:

- organi aziendali,
- personale dipendente,
- collaboratori esterni,
- partner commerciali,
- fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, ovunque essi operino.

Compete in primo luogo agli Organi aziendali e al management dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno.

**1.5 La responsabilità di Bottecchia Cicli S.r.l.**

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 8 a 23

La Società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice Etico presso il personale e presso terzi;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico, in relazione al cambiamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

La Società, al fine di divulgare e rendere concreti i principi e i valori evidenziati nel presente Codice, si è strutturata per organizzare percorsi formativi e di aggiornamento, con riferimento alle principali tematiche maggiormente esposte al rischio di integrazione di reati presupposto ai sensi del D.Lgs 231/2001. Tali corsi sono rivolti a tutti i dipendenti della Società seguendo le principali logiche di interesse e di funzione.

**1.6 Obblighi delle unità/strutture organizzative aziendali**

Ogni responsabile di funzione organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costruire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;
- orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice Etico;
- adoperarsi affinché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che siano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice Etico;
- attuare prontamente adeguate norme correttive, quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per verificare la veridicità di notizie direttamente acquisite o fornite dal personale dipendente circa possibili casi di violazione delle norme;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

**1.7 Obblighi per il personale**

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza. Nel caso in cui esistessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, la Società informerà adeguatamente i propri Dipendenti.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice Etico, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri responsabili in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- riferire tempestivamente nel rispetto delle disposizioni in materia di Whistleblowing qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice Etico e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

**1.8 Valenza del Codice nei confronti dei terzi**

Nei confronti dei terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 9 a 23

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice Etico.

**1.9 Valore contrattuale del Codice Etico**

Le norme del Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 del C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro) e dell'articolo 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà)<sup>1</sup>. La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della vigente normativa, i comportamenti contrari ai principi indicati nel Codice Etico applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

**2. PRINCIPI DI APPLICAZIONE****2.1 Osservanza delle disposizioni di Legge**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

Tale impegno è vincolante anche per i Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà né proseguirà alcun rapporto con i Soggettiche non intendano uniformarsi a questo principio.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

**2.2 Gestione e conduzione dell'operatività**

Tutte le decisioni e scelte imprenditoriali assunte per conto della Società devono corrispondere al suo migliore interesse, nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia, nonché nel rispetto dei principi etici sopra esposti.

**2.3 Onestà ed integrità nei rapporti**

Le relazioni instaurate dai Destinatari in riferimento al proprio rapporto professionale con la Società, siano esse interne od esterne alla Società, devono essere improntate al rispetto della Legge e dei Principi del presente Codice Etico e dei dispositivi del Modello.

**2.4 Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane**

Le Risorse Umane sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società. La Società tutela e promuove il valore delle Risorse Umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

Le relazioni, sia interne che esterne, evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni personali e sociali, al credo religioso o politico.

<sup>1</sup> Art. 2104 C.c. "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".

Art. 2105 C.C. "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".

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 10 a 23

**2.5 Tutela della Personalità Individuale**

La Società ripudia qualsiasi attività lesiva della personalità individuale, censurando ogni sfruttamento o riduzione in schiavitù dell'essere umano.

**2.6 Tutela dell'ambiente di lavoro**

La Società si adopera affinché gli ambienti di lavoro siano conformi alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza, cercando di creare ambienti di lavoro sempre più sicuri, salubri e rispettosi della dignità delle Persone che vi operano.

**2.7 Tutela dei beni e delle risorse aziendali**

La Società promuove la tutela e l'utilizzo oculato e diligente dei beni, delle attrezzature e delle risorse aziendali, nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia, in funzione del perseguimento del proprio oggetto sociale.

**2.8 Riservatezza e tutela delle informazioni, privacy**

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia, nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza, e adottando per tale fine tutti gli opportuni presidi.

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

**2.9 Tutela ambientale**

La Società considera l'ambiente un valore imprescindibile e da tutelare. Per questo, nel proprio operato, essa garantisce il rispetto delle leggi vigenti, ma è anche tesa ad assicurare una sempre maggiore compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

**2.10 Competizione leale e condotta negli affari**

La Società condivide e intende tutelare il valore della leale concorrenza, e della proprietà intellettuale, rifiutando comportamenti contrari a questo principio.

La Società non tollera violazioni a questo principio e disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione. Non sono ammessi comportamenti aziendali e decisioni in condizioni di conflitto di interesse.

**2.11 Correttezza e affidabilità delle situazioni contabili**

La Società rispetta le Leggi e le Regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali, nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore. Le informazioni e i dati societari e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza e dare una fedele rappresentazione dell'attività di gestione e della situazione patrimoniale e finanziaria.

**2.12 Gestione delle informazioni e comunicazioni all'esterno**

La Società è volta ad assicurare la massima confidenzialità sulle informazioni da ciascun collaboratore gestite in ragione della propria funzione lavorativa e di rispettare il generale diritto alla riservatezza.

Anche tutto il personale di ogni ordine e grado è tenuto al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

La comunicazione della Società verso l'esterno deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti, attraverso soggetti specificamente investiti della responsabilità per tale comunicazione, e non essere fuorvianti, di modo da consentire ai destinatari delle medesime, nel rispetto delle normative esistenti, l'assunzione di

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 11 a 23

decisioni consapevoli. E' fatto obbligo di osservare rigorosamente le leggi che contrastano l'abuso di informazioni privilegiate, nonché le norme e procedure a tal fine adottate dalla Società.

**2.13 Rapporti con la comunità**

La Società adotta e promuove un comportamento socialmente responsabile e mira ad essere un punto di riferimento per la collettività e per il territorio dove opera, contribuendo alla crescita socio-economica e mantenendo con le realtà locali relazioni ispirate alla fattiva collaborazione.

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

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, siano queste nazionali od estere, devono avvenire nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti, secondo correttezza e lealtà, nel rispetto delle prassi ivi correnti, senza influenzare impropriamente in alcun modo le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore.

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, sia nazionali che estere, si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o somme di valore o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio.

**2.15 Tutela dell'immagine**

La Società si adopera affinché i principi enunciati nel Codice Etico siano rispettati, tutelando in tal modo la propria immagine e buona reputazione.

**2.16 Tutela della Sicurezza Pubblica**

La Società è attivamente impegnata, per mezzo delle attività di prevenzione e controllo svolte dal proprio Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, eventualmente anche in relazione con le competenti Autorità, all'applicazione dei disposti ex art. 3 della Legge n. 7 del 14.01.2003 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell'ordinamento interno".

**2.17 Integrazione dei Diritti Umani universalmente riconosciuti**

- Impegno assoluto ad evitare qualsivoglia incidente sia per i dipendenti che per i collaboratori esterni operanti all'interno del perimetro aziendale;
- Impegno attraverso l'adozione del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro e delle relative parti integrative a garantire almeno il salario minimo di sostentamento e condizioni di vita accettabili a tutti i lavoratori;
- Impegno a garantire il diritto di Associazione dei lavoratori, di Contrattazione in forma Collettiva ed in forma Individuale, il rispetto del numero massimo di ore lavorative giornaliere, settimanale e mensile;
- Divieto di lavoro minorile in tutte le sue forme;
- Impegno a osteggiare ogni forma di discriminazione;
- Proibizione delle punizioni corporali e di analoghe pratiche disciplinari;
- Divieto del lavoro forzato in tutte le sue forme.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 12 a 23

**3. PRINCIPI DI CONDOTTA**

In attuazione dei "Principi di applicazione" sopra enunciati, la Società promuove altresì i seguenti Principi di Condotta, fermo restando che la propria attività deve sempre essere improntata al rispetto della legalità e del principio della buona fede.

**3.1 Risorse Umane e relazioni interne****3.1.1 Il valore strategico delle risorse umane e la tutela della persona e della professionalità**

La Società tutela e promuove il valore delle Risorse Umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

La Società considera i propri collaboratori un valore primario per la conduzione, a tutti i livelli, della propria attività, nonché per il perseguimento dei propri obiettivi e della propria missione.

Essa promuove un rapporto professionale basato su lealtà, correttezza, fiducia reciproca e pieno rispetto della Personalità Individuale. Conseguentemente, anche i rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno della Società) devono essere improntati ai medesimi principi sopra enunciati.

La Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questi subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle vigenti leggi in materia di divieto del fumo.

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società promuove altresì il dialogo e la dialettica all'interno dell'organizzazione, nonché l'attenzione ai bisogni ed alle legittime aspettative degli interlocutori.

**3.1.2 Selezione del personale e rapporto di lavoro**

La selezione del personale avviene nel rispetto del principio delle pari opportunità e senza operare discriminazioni con riferimento alla sfera privata o alle opinioni dei candidati. Le selezioni sono condotte in modo tale che vengano individuati candidati che corrispondano ai profili necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta. Ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna. La Società promuove l'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone appartenenti alle categorie protette.

La Società non ammette la conduzione di relazioni di lavoro extracontrattuali. Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né lo sfruttamento del lavoro minorile. Il personale viene inserito nella struttura aziendale esclusivamente in base a regolare contratto di lavoro o di collaborazione. Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni di Legge vigenti in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 13 a 23

alcuna attività atta a favorire l'ingresso o la permanenza nel territorio dello Stato di soggetti clandestini.

È fatto divieto ai Dipendenti e Collaboratori di accettare o sollecitare, promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

**3.1.3 Doveri del personale**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

**3.1.4 Ambiente di lavoro**

La Società si adopera per creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità umana, nel quale le caratteristiche personali, le convinzioni o le preferenze dei singoli non possano dar luogo a discriminazioni, condizionamenti o atti lesivi della persona.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità. La Società non tollera alcuna forma di molestia.

**3.1.5 Sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro**

La Società si adopera affinché sia diffusa la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si attiva, principalmente con misure preventive, per preservare la salute e la sicurezza delle risorse umane, nonché per proteggere tutte le risorse aziendali. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Ogni Dipendente o Collaboratore deve contribuire alla buona gestione della Salute e della Sicurezza, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri Dipendenti o Collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica. La Società si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali della Società.

A tal fine la Società si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolgere una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere, nonché l'adozione misure preventive, per preservare la salute e la sicurezza delle risorse umane, nonché per proteggere tutte le risorse aziendali.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 14 a 23

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

**3.1.6 Tutela della riservatezza, gestione delle informazioni e privacy**

La Società si impegna alla tutela della privacy riguardo ai dati attinenti la sfera privata e le opinioni dei lavoratori.

È preclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata del collaboratore.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venire a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Anche il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze custodendo con cura i dati affidatigli.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

**3.1.7 Utilizzo dei beni aziendali**

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni Dipendente o Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza e attraverso comportamenti responsabili.

In particolare, ogni Dipendente e Collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro, specie se di pregiudizio per l'immagine e il decoro della Società.

Ogni Dipendente o Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.

**3.1.8 Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza (cfr. Whistleblowing) al proprio responsabile di funzione e all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, costituire pregiudizio per la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

**3.1.9 Regali, omaggi e altre utilità**

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettarne da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività aziendale, fatta eccezione per quelle d'uso di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 15 a 23

Le offerte di regali e vantaggi di valore non modico devono essere segnalate per consentire al responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza della Società.

**3.2 Tutela ambientale**

La Società non solo garantisce il rispetto delle leggi vigenti in materia ambientale, ma è altresì tesa ad assicurare una sempre maggiore compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A tal fine la Società è impegnata, per quanto concretamente possibile, a:

- introdurre soluzioni tecnologiche e gestionali che consentano di ottenere un uso sempre più razionale ed efficiente delle energie, privilegiando altresì il consumo di quelle rinvenienti da fonti rinnovabili;
- applicare le più moderne e validate tecnologie;
- promuovere costantemente miglioramenti in senso ambientalmente compatibile dei propri processi produttivi e prodotti;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione;
- adottare adeguate precauzioni per prevenire danni e pericoli per l'ambiente.

**3.3 Condotta negli affari****3.3.1 Competizione leale e responsabilità negli affari**

La Società opera sulla base di un principio di competizione leale, rifiutando comportamenti contrari a tale principio. Essa assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità, trasparenza e leale concorrenza.

In particolare, tutte le operazioni, negoziazioni, e in genere i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di slealtà, corruzione o favoritismo, falsità e illegittimità dei comportamenti, non solo sulla base formale delle norme vigenti e delle procedure interne.

**3.3.2 Conflitto di interesse**

Tutte le decisioni e scelte imprenditoriali assunte per conto della Società devono corrispondere al suo migliore interesse, nel rispetto dello spirito e dei principi indicati nel presente Codice.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori devono evitare ogni possibile conflitto di interesse personale o familiare, che potrebbe influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società e il modo più opportuno per perseguirlo: trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati.

Gli Amministratori devono, a tal fine, rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del Codice Civile. Pertanto, l'Amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri Amministratori e al Collegio Sindacale, e deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa.

Nessun Dipendente o Collaboratore della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, è fatto obbligo di darne comunicazione al proprio superiore al fine della risoluzione della questione.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 16 a 23

**3.3.3 L'imparzialità**

Nelle relazioni con i propri stakeholder la Società evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimento di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali o contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice Etico.

**3.3.4 Scelta e rapporti con i fornitori**

Le modalità di scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società. Essi devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive circa la competitività, la qualità, l'utilità e il prezzo della fornitura.

Nella selezione la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di riferimento e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai propri principi etici.

**3.3.5 La proprietà intellettuale ed industriale**

La Società si preoccupa sia di proteggere il proprio patrimonio di proprietà intellettuale ed industriale, sia di non violare gli eventuali diritti altrui.

Ogni destinatario del presente Codice è tenuto ad operare in questo senso, prestando la propria collaborazione nella gestione degli eventuali casi di violazione dei diritti della Società e delle controllate.

**3.3.6 Corruzione e pagamenti illeciti**

È fatto esplicito divieto di offrire o ricevere (tanto direttamente, quanto tramite terzi) a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Qualora un Dipendente o Collaboratore riceva offerte e/o richieste di regali o benefici (salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore) è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio Referente.

**3.3.7 Prevenzione del riciclaggio di denaro**

L'amministrazione delle risorse finanziarie, la pianificazione degli investimenti, l'acquisto di beni e servizi e la gestione delle liquidità di cassa si ispirano ai principi della correttezza, trasparenza e tracciabilità. La Società dedica la massima attenzione a che non siano veicolate, per suo tramite, operazione di ricettazione, riciclaggio o utilizzo di utilità di provenienza illecita, predisponendo a tal fine apposite procedure di controllo.

**3.3.8 Reati associativi**

La Società riconosce il prioritario valore della legalità e dell'ordine pubblico, censurando ogni forma di commistione, collusione o vicinanza con associazioni delittuose sia nazionali che transnazionali; a tal fine, particolare attenzione è dedicata alla identificazione dei Partner commerciali e dei Consulenti esterni.

In nessun caso, minacce o pressioni provenienti da tali associazioni potranno giustificare atteggiamenti di accondiscendenza o connivenza da parte della Società o di suoi esponenti, i quali dovranno al contrario sporgere prontamente denuncia alle competenti autorità.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 17 a 23

**3.4** Contabilità e atti in materia societaria e fiscale**3.4.1** RegISTRAZIONI e scritture contabili

La regolare tenuta della contabilità della Società risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili applicabili, e deve essere possibile verificare *ex post* il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento sotto il profilo della legittimità, coerenza, inerenza e congruità.

Ogni operazione, transazione e, in genere, ogni fatto di gestione, deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, la connessa accurata registrazione contabile e individuino, nell'ambito dei diversi livelli di responsabilità, i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine i Dipendenti devono attenersi ai principi di correttezza, veridicità, lealtà, trasparenza/completezza dei dati e delle informazioni ivi contenute ed etica professionale nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari, assicurare la completezza, correttezza e chiarezza delle informazioni fornite.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle scritture contabili sono tenuti a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni completi, chiari e veritieri.

I Dipendenti devono, altresì, astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne relative alla formazione dei documenti aziendali e la loro rappresentazione all'esterno.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge e dalla normativa speciale applicabile devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Gli obblighi che precedono trovano applicazione, con i necessari e opportuni adattamenti, agli ambiti che attengono alle dichiarazioni e adempimenti fiscali/doganali e, in generale, ai rapporti con l'Amministrazione finanziaria, al fine di prevenire la commissione dei reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies e 25 sexiesdecies del Decreto.

In particolare, il Gruppo ed in particolare la Società, nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali di natura tributaria, fiscale e doganale, promuove l'adozione di tutte le misure necessarie per prevenire i rischi fiscali e i correlati comportamenti che potrebbero originarli.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di fonte normativa, regolamentare o procedimentale interna – con specifico riferimento al D.Lgs. 74/2000 (disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto) e al D.pr 43/1973 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale) e le procedure 231/2001 della società – afferenti alla regolare formazione e adeguata conservazione dei documenti contabili.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 18 a 23

**3.4.2 Atti in materia Societaria**

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Sociali o alle Società di Revisione.

È fatto divieto di porre in essere condotte simulate o, altrimenti, fraudolente finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea.

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei Creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare volutamente danno ai Soci o ai Creditori.

È vietato compiere operazioni, reali o simulate, che possano falsare le corrette dinamiche di formazione della domanda e dell'offerta di strumenti finanziari e il compimento di operazioni che possano trarre indebito beneficio dalla diffusione di notizie non corrette.

**3.4.3 Atti in materia Fiscale**

È obbligo dei destinatari, oltre ai principi sopra richiamati ove applicabili:

tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario;

sottoporre, attraverso precisi canali e tempistiche, le dichiarazioni fiscali al rappresentante legale e ai soggetti dotati di idonea procura della società coordinando anche incarichi con consulenti esterni

garantire l'archiviazione e conservazione dei documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse in ambito fiscale

verificare la documentazione contabile trasmessa a consulenti fiscali incaricati di predisporre in nome e per conto della Società le dichiarazioni / comunicazioni fiscali richiedendone riscontro e - ove richiesto dalla norma - inviare al revisore incaricato quanto prodotto per i necessari controlli e/o visti di conformità.

osservare le disposizioni del legislatore tributario e tenere conto degli indirizzi resi dall'Amministrazione finanziaria.

indicare ovvero trasmettere a consulenti esterni deputati alla definizione delle dichiarazioni / comunicazioni fiscali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 19 a 23

compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

**3.5 Gestione delle informazioni e comunicazione all'esterno****3.5.1 Obbligo di riservatezza**

È fatto obbligo di assicurare la massima confidenzialità sulle informazioni gestite in ragione della propria funzione lavorativa e di rispettare il generale diritto alla riservatezza circa le attività svolte dalla Società e, per i Dipendenti, l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 Codice Civile.

**3.5.2 Sicurezza informatica e uso dei sistemi informatici**

La Società, si pone l'obiettivo di garantire che la gestione elettronica dei dati rispetti i criteri di:

- riservatezza: affinché un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati.
- integrità: affinché ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo.
- disponibilità: affinché i dati aziendali siano reperibili in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Ogni dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni contenute nei contratti di licenza nonché delle *policy* aziendali in materia.

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie competenze, è altresì tenuto a prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

**3.5.3 Comunicazione all'esterno**

La comunicazione della Società verso l'esterno deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed essere improntata a criteri di tempestività, correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

È espressamente vietato diffondere, con qualsiasi mezzo, anche in sede di adempimento degli obblighi informativi previsti dalla Legge, informazioni false o fuorvianti.

Le informazioni destinate al pubblico devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime, nel rispetto delle normative esistenti, l'assunzione di decisioni consapevoli.

**3.5.4 Rapporti con i mass media**

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere curati e tenuti da soggetti espressamente delegati dalla Società che dovranno verificare le richieste prima di rilasciare eventuali comunicazioni.

Ogni informazione rilasciata deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del presente codice etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine aziendale.

È vietato comunicare in nome della Società dati o notizie agli organi di stampa e di comunicazione in assenza di espressa delega aziendale.

**3.6 Rapporti con la Comunità e relazioni esterne****3.6.1 Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni**

I rapporti con Enti pubblici ed Istituzioni di qualsiasi natura devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 20 a 23

Non è consentito offrire denaro o doni (salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore, ed in ogni caso tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri) ovvero intrattenere rapporti di consulenza, sponsorizzazione o pubblicità o incarichi personali con Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, sia italiani che di altri Paesi.

Se la Società utilizza un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Dipendenti della stessa.

Nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e la Pubblica Amministrazione è vietato promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali; promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti; produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea; destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti; accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'Ente.

La Società dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive.

### 3.6.2 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Qualsiasi rapporto della Società con le organizzazioni politiche e sindacali e i loro rappresentanti deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Società non eroga contributi e/o finanziamenti ad organizzazioni con le quali possano sussistere interessi in conflitto o ad associazioni che svolgono attività o ruoli rilevanti nella determinazione della politica nazionale ed internazionale.

### 3.6.3 Clienti e Fornitori

I rapporti con i Clienti sono condotti con trasparenza, correttezza e disponibilità, perseguendo l'obiettivo di soddisfare pienamente le loro aspettative con prodotti o servizi di qualità, conformi alle promesse contrattuali.

I rapporti con i Fornitori, fermi i principi di trasparenza e correttezza, sono improntati sull'obiettivo confronto competitivo, ricercando il massimo vantaggio per la Società in termini di qualità, prezzo, garanzie di prestazione e assistenza, ed integrità.

La Società provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il Fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto della Società, violi le norme di Legge o del Codice.

## 4. SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro all'interno della Società. Eventuali violazioni del Codice Etico daranno luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti di Dipendenti, Amministratori e Sindaci della Società, anche alla stregua del sistema disciplinare appositamente adottato dalla Società a norma del D.Lgs. 231/01.

Per i Collaboratori, Consulenti e Fornitori il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del contratto.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 21 a 23

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari, dovrà essere prontamente segnalata al superiore gerarchico, che dovrà informare, tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento di applicazione e irrogazione delle sanzioni disciplinari è definito nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo e nel quadro dei principi fissati dalla l. n. 300/1970.

**5. CONTROLLI**

Sull'osservanza e sul rispetto del presente Codice vigila l'Organismo di Vigilanza della Società, in base al proprio regolamento interno e nel quadro di quanto specificamente previsto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La Società predispone un sistema di segnalazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di Whistleblowing, attraverso cui ogni violazione del presente Codice possa essere opportunamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

**6. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI****6.1 Osservanza del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

**6.2 Segnalazione di violazione**

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, la Società richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice, all'interno della Società di effettuare una segnalazione.

I dipendenti devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione nel rispetto delle disposizioni e supporto previsti dalla normativa c.d. Whistleblowing, all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso alla verifica delle segnalazioni anch'esso nel rispetto delle disposizioni c.d. Whistleblowing.

Le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere indirizzate a:

[odvbottecchia@gmail.com](mailto:odvbottecchia@gmail.com)

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico, la Società garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice Etico il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

**6.3 Sanzioni**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Società e chiunque commetta la violazione (amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari).

Qualora si dovessero verificare violazioni del Codice Etico, i soggetti preposti ad analizzare e valutare il comportamento non conforme al Codice medesimo sono Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e Rappresentanze Sindacali a seconda della fattispecie ove ricada la presunta violazione.

**REGOLAMENTO dell'OdV**

MOGC.1.0

DEL 26/06/2023

Pag. 22 a 23

In merito all'applicazione del sistema sanzionatorio da applicare a fronte dell'eventuale violazione, si rimanda a quanto disciplinato dal D. Lgs 231 /2001, dalla L. 300/1970 ed alle altre norme inerenti

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati dalla Società in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.

**6.4 Divulgazione del Codice Etico**

Il presente Codice è portato a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne i contenuti.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto nel sito internet aziendale. Una copia cartacea viene distribuita a tutti i dipendenti e collaboratori in servizio attuale e futuro. Una copia può essere richiesta al Direttore Generale di BOTTECCHIA o all'Organismo di Vigilanza.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice Etico vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, BOTTECCHIA predispone un piano di informazione che assicuri la completa divulgazione e spiegazione.

**RIFERIMENTI E FONTI**

- D.Lgs. 8.giugno 2001 n. 231 e aggiornamenti successivi;
- Linee Guida Confindustria per la costruzione del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001.