

# CODICE ETICO

(D.Lgs. 231/01)

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 2 PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 3 COMPORTAMENTO DURANTE IL LAVORO</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 4 DOVERI DI IMPARZIALITA'</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 5 CONFLITTO DI INTERESSI – DOVERE DI ASTENSIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 6 RISERVATEZZA</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 7 RELAZIONI D’AFFARI</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 8 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 9 SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 10 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 11 DISPOSIZIONE FINALE</b> .....	<b>4</b>

## PREMESSA

B&P S.r.l. opera nell'ambito dell'innovazione organizzativa, della consulenza, della formazione, dell'assistenza tecnica e della gestione dei progetti e servizi rivolti alle imprese.

B&P S.r.l., nello svolgimento della propria attività, rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera, agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

B&P S.r.l. ha adottato il presente Codice Etico con l'obiettivo di regolare e definire con chiarezza l'insieme dei valori e dei principi generali che i dipendenti e i collaboratori della società riconoscono, accettano e condividono, essendo chiamati a tenere un comportamento ispirato a lealtà, imparzialità, diligenza e correttezza personale.

B&P S.r.l. assicura un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori e tutti coloro che operano per la società svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice.

## ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano anche temporaneamente con e per la società ("Collaboratori" e "Consulenti"): gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori e i Consulenti sono definiti congiuntamente Destinatari.

## ART. 2 PRINCIPI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi che rappresentano specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza, imparzialità e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni di lavoro e il comportamento nell'ambiente di lavoro. L'osservanza di questi principi è fondamentale per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della società.

La società riconosce, come fattore fondamentale per il proprio sviluppo, il valore delle risorse umane, la cui gestione si fonda sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

## ART. 3 COMPORTAMENTO DURANTE IL LAVORO

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa con impegno, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio il tempo e gli strumenti a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

I Destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e in tutti gli atti e i fatti inerenti la vita societaria devono offrire la massima collaborazione a tutti gli organi interni e esterni, fornendo in modo veritiero, chiaro, completo e accurato tutti i dati e le informazioni necessarie, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse.

Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della propria attività sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, congrua e coerente.

I Destinatari non usufruiscono a fini personali di informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

#### **ART. 4 DOVERI DI IMPARZIALITA'**

I Destinatari operano con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore; assumono le proprie decisioni nella massima trasparenza e respingono indebite pressioni. Non determinano, né concorrono a determinare situazioni di privilegio e non ne fruiscono.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, per la società o per terzi; ciascun Destinatario altresì respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che quest'ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio responsabile.

#### **ART. 5 CONFLITTO DI INTERESSI – DOVERE DI ASTENSIONE**

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri responsabili o referenti delle situazioni nelle quali potrebbero essere titolari di un conflitto di interessi rispetto a quelli della società e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla società.

#### **ART. 6 RISERVATEZZA**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

#### **ART. 7 RELAZIONI D'AFFARI**

La società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza e riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del costo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e tempestività.

## ART. 8 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti con le istituzioni pubbliche, nazionali o comunitarie, i pubblici ufficiali, gli organi o i rappresentanti di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito le “Istituzioni”) sono tenuti dai Destinatari nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di lealtà e correttezza.

E’ fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con le Istituzioni; quando è in corso una qualsiasi trattativa d’affari, richiesta o rapporto con le Istituzioni, i Destinatari incaricati non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto delle Istituzioni.

La società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

## ART. 9 SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE

Nell’ambito della propria attività la società si ispira al principio di salvaguardia dell’ambiente e persegue l’obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge a tal fine.

## ART. 10 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 Codice Civile. La violazione delle norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione medesima.

L’osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori della società. La violazione delle norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione medesima.

## ART. 11 DISPOSIZIONE FINALE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 31/07/2019.

La corretta applicazione delle norme del presente Codice, così come la proposta di soluzione ai casi concreti è di competenza dell’Organismo di Vigilanza della Società.