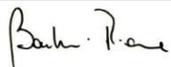




Besfond

CODICE ETICO

Rev	Data	Approvazione (PRE)	Note
01	29/07/2021		Emissione per adeguamento 231

Il presente documento è di esclusiva proprietà di BESFOND srl. È emesso in forma riservata e come tale non può essere riprodotto, usato o divulgato, interamente o in parte, al di fuori dello scopo per cui viene fornito a terzi, salvo autorizzazione scritta rilasciata dalla Direzione.



INDICE

1.	INTRODUZIONE	2
1.1.	Destinatari del Codice Etico	2
1.2.	Attuazione e controllo	2
1.3.	Diffusione del Codice Etico	2
1.4.	Violazione del Codice Etico	3
2.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO IN BESFOND	3
2.1.	Missione e valori di Besfond	3
2.2.	Principi generali di comportamento.....	3
3.	IL COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	3
3.1.	Rapporti con i clienti.....	4
3.2.	Rapporti con i fornitori	4
3.3.	Rapporti con dipendenti	4
3.4.	Rapporti con la concorrenza	4
3.5.	Comunicazioni esterne	4
3.6.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	5
3.7.	Regali, omaggi e benefici	5
3.8.	Trattamento di informazioni riservate	5
3.9.	Utilizzo attrezzature e strumenti aziendali	5
3.10.	Libri contabili e registri	5
4.	SICUREZZA E AMBIENTE.....	6
4.1.	Sicurezza	6
4.2.	Ambiente	7
5.	DISPOSIZIONI FINALI.....	7
	ALLEGATO: SISTEMA SANZIONATORIO.....	8



1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito, anche “Codice”) è un documento ufficiale che esprime i valori e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Besfond Srl (di seguito anche “Besfond”) assume nella gestione della propria attività aziendale e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono. L’etica nell’attività imprenditoriale è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di dipendenti, clienti e fornitori e più in generale verso l’intero contesto socio economico nel quale l’azienda stessa opera. Il consiglio di Amministrazione ha quindi deciso l’adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito anche “Codice”) che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

1.1. Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico come parte integrante del Modello ex D.Lgs. 231/01 è diretto a:

- gli organi sociali
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo
- i portatori di interesse generale (stakeholder)
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..).

1.2. Attuazione e controllo

L’attuazione del Codice Etico avviene a cura del Consiglio d’Amministrazione. Il controllo e la corretta applicazione del Codice Etico sono demandati al Consiglio d’amministrazione e all’Organismo di Vigilanza, i quali hanno il compito di:

- vigilare sull’osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed adottare gli eventuali provvedimenti sanzionatori
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l’azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall’evoluzione dell’azienda stessa.

1.3. Diffusione del Codice Etico

Besfond si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, attraverso l’utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi e formativi. In particolare il presente Codice Etico è disponibile in consultazione presso gli uffici, è salvato in apposita cartella nella rete aziendale, è pubblicato sul sito internet aziendale ed è affisso in bacheca. Successivi aggiornamenti e revisioni del documento saranno notificati ai destinatari attraverso idonei strumenti di comunicazione.



1.4. Violazione del Codice Etico

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto all'Organismo di Vigilanza. In particolare i comportamenti difforni al modello organizzativo nonché al Codice Etico adottato da Besfond saranno puniti a seconda della loro gravità o della loro recidività con provvedimenti diversi a seconda delle categorie di soggetti interessati:

- Il mancato rispetto del presente Codice Etico da parte dell'Consiglio d'amministrazione comporta l'applicazione di una lettera di richiamo da parte dell'Organismo di Vigilanza, la prosecuzione di tale atteggiamento illegittimo comporterà l'immediata sospensione della validità del presente Modello Organizzativo e Gestionale.
- L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Besfond ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile. Il mancato rispetto delle indicazioni e dei principi qui contenuti lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e costituisce pertanto un illecito disciplinare che sarà punito mediante il sistema sanzionatorio adottato (vd allegato).
- L'azienda estende tale obbligazione anche ai collaboratori esterni e alle controparti contrattuali, nel qual caso un'eventuale inosservanza del Codice Etico potrebbe comportare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico e il potenziale risarcimento dei danni derivanti.

È impegno di Besfond che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice e delle norme di riferimento.

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO IN BESFOND

2.1. Missione e valori di Besfond

La missione di Besfond è tradurre le richieste dei clienti in fusioni di ghisa sferoidale e lamellare prodotte in piccole e medie serie attraverso un processo di formatura sabbia-resina. Besfond presidia l'intero processo produttivo dalla fase di progettazione al collaudo finale, garantendo la completa rintracciabilità del prodotto ed elevati standard qualitativi.

I valori che la contraddistinguono sono passione, orgoglio e flessibilità.

2.2. Principi generali di comportamento

I destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi per quanto di loro competenza ai seguenti principi guida:

- ✓ Legalità e Trasparenza
- ✓ Correttezza e Imparzialità
- ✓ Affidabilità, Professionalità e Riservatezza
- ✓ Salute, Sicurezza e Ambiente

3. IL COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure interne, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.



3.1. Rapporti con i clienti

Besfond s.r.l. orienta la propria attività, così come definito nella politica per la qualità, alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti prestando attenzione alle particolari esigenze dei clienti, adoperandosi con professionalità e tempestività nel riscontro delle richieste commerciali e sul puntuale esame dei reclami, per un pieno soddisfacimento dei propri clienti.

3.2. Rapporti con i fornitori

In Besfond le relazioni con i fornitori (inclusi collaboratori, consulenti e agenti/rappresentanti) sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda attraverso il processo di valutazione dei fornitori. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della azienda. Besfond offre indiscriminatamente ai fornitori le stesse opportunità e un comportamento leale e imparziale.

3.3. Rapporti con dipendenti

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo Besfond s.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.

Nello specifico Besfond per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, forma, retribuisce ed organizza i dipendenti (ivi inclusi eventuali lavoratori interinali) sulla base di criteri di merito e di competenza.

Ogni dipendente ha il dovere di comportarsi onestamente e correttamente nei confronti di Besfond, rispettando il presente Codice Etico, gli obblighi contrattuali e svolgendo i propri compiti con costante impegno ed efficienza. I rapporti tra i lavoratori devono basarsi, ad ogni livello aziendale, sul reciproco rispetto, correttezza ed educazione. Besfond condanna ogni possibile comportamento discriminatorio basato su motivazioni razziali, sessuali, politiche e religiose. È dovere dei dipendenti evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e, nel caso in cui si verificano, renderle note con trasparenza.

3.4. Rapporti con la concorrenza

Besfond s.r.l. crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

3.5. Comunicazioni esterne

Le comunicazioni verso l'esterno sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'azienda, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza salvaguardando i segreti aziendali e le informazioni riservate.

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio d'amministrazione.



3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) Besfond presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, completezza e chiarezza. Besfond impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. In Besfond i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e del presente Codice Etico.

3.7. Regali, omaggi e benefici

Besfond non ammette alcuna forma di regalo, omaggio e beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla PA, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio d'amministrazione. I destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio d'amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare la mittente la politica della società in materia.

3.8. Trattamento di informazioni riservate

Ogni informazione ed altro materiale relativo all'attività di Besfond, di cui i Destinatari del presente Codice vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Società. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni coperte da privacy, segreti industriali e materiali coperti da diritti d'autore o di vario genere relative a Besfond e ai suoi clienti. L'azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del GDPR. Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

3.9. Utilizzo attrezzature e strumenti aziendali

Le attrezzature e gli strumenti aziendali disponibili nei luoghi di lavoro di Besfond sono utilizzabili esclusivamente per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente e non per uso personale. In particolare, tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di Besfond s.r.l. e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dall'azienda. Il dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri. Ogni dipendente è infatti responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

3.10. Libri contabili e registri

La Società registra in modo corretto, accurato, trasparente e completo tutte le transazioni ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli. Delle risultanze contabili e di esercizio annuali



viene data visibilità a terzi secondo gli obblighi di legge. È dovere di chiunque venisse a conoscenza di falsificazioni, omissioni, alterazioni della contabilità e della documentazione di supporto alla stessa segnalare il fatto al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

4. SICUREZZA E AMBIENTE

4.1. Sicurezza

In considerazione della propria attività produttiva Besfond si impegna a garantire il miglior ambiente di lavoro nel totale rispetto delle normative vigenti. Promuove la diffusione della cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti e ad ogni livello comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In quest'ottica Besfond s.r.l. si impegna a:

- ✓ eliminare o, quando non possibile, ridurre tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- ✓ individuare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione e protezione, nonché di controllo;
- ✓ coordinarsi e collaborare coi Committenti e con le ditte in appalto / subappalto per la sicurezza complessiva delle attività;
- ✓ adeguare attrezzature e luoghi di lavoro alle disposizioni di legge pertinenti;
- ✓ fornire adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva ai lavoratori;
- ✓ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire periodicamente l'aggiornamento formativo in materia di tutela della salute e sicurezza;
- ✓ vigilare sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e sui comportamenti dei lavoratori, al fine di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali;
- ✓ rispettare gli obblighi di legge attinenti, relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- ✓ collaborare solamente con fornitori qualificati.

I lavoratori ed i collaboratori, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- ✓ adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- ✓ evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri;
- ✓ rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di lavoro;
- ✓ comunicare immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o altra situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- ✓ rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- ✓ prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ✓ partecipare con attenzione e coinvolgimento alle attività formative organizzate;
- ✓ collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- ✓ sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista;
- ✓ maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del SGSL adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione;
- ✓ segnalare all'O.d.V. qualunque situazione o criticità che direttamente o indirettamente possa costituire un pericolo per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.



4.2. Ambiente

Besfond rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica e alla tutela dell'ambiente. Di conseguenza è fondamentale che tutti i Destinatari del presente Codice contribuiscano al processo di protezione dell'ambiente. In particolare gli ambienti di lavoro, i processi di produzione e le attrezzature sono conformati al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia ambientale. La Società promuove l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente e contrasta l'abbandono di rifiuti. Besfond proibisce qualunque attività che porti l'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente. Qualora si dovessero ravvisare potenziali fenomeni di inquinamento, la Società si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza. La Società proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei requisiti autorizzativi previsti dalla Legge.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio d'amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Il presente Codice Etico viene esposto nella bacheca aziendale, pubblicato su sito internet aziendale e consegnato fisicamente a tutti i dipendenti.



ALLEGATO: SISTEMA SANZIONATORIO

I comportamenti dei dipendenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di "richiamo verbale" il lavoratore che, commettendo un'infrazione di lieve entità, violi una delle procedure/linee guida interne previste dal Modello o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite da Besfond s.r.l..
2. Incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta", preliminarmente all'irrogazione di taluna delle sanzioni di cui ai punti successivi, il lavoratore che violi le procedure/linee guida previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Besfond s.r.l.
3. Incorre nel provvedimento della "multa", non superiore all'importo di tre ore della normale retribuzione, il lavoratore che, eseguendo con negligenza il lavoro affidatogli ovvero commettendo abusi nello svolgimento dei propri compiti, violi le procedure/linee guida interne previste dal Modello, o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.
4. Incorre nel provvedimento della "sospensione" dal lavoro e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore di tre giorni il lavoratore che, compiendo atti di insubordinazione nei confronti dei superiori o assumendo un contegno scorretto verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, violi le procedure/linee guida interne previste dal Modello, o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti, costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
5. Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Besfond s.r.l. delle misure previste dal d.lgs. 231/2001 ovvero il lavoratore che sia recidivo, oltre la terza volta in un anno solare, in una qualunque delle contestazioni previste dai punti precedenti. Tali comportamenti fanno venire meno radicalmente la fiducia della Besfond s.r.l. nei confronti del lavoratore, costituendo per Besfond s.r.l. un grave documento morale e/o materiale.

L'applicazione delle norme disciplinari prescinde dall'esito dell'eventuale procedimento penale, essendo l'accertamento disciplinare e quello penale considerati autonomi ed indipendenti.

In ogni caso le fasi di contestazione della violazione nonché quelle di determinazione ed affettiva applicazione delle sanzioni sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché dalle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari aziendali.

La violazione delle norme di legge del presente modello e codice etico adottato può portare all'adozione di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi dei lavoratori.

L'osservanza del modello e del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli eventuali dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. Le eventuali violazioni delle procedure e delle norme di cui al codice etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie nel rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La violazione dei principi e comportamenti indicati nel modello organizzativo e nel codice etico compromette il rapporto fiduciario con l'azienda.

La violazione della norma o delle procedure può costituire in certi casi illecito penale. Violare una norma interna può significare violare la legge ed incorrere in sanzioni penali (multe o pene detentive) o civili (risarcimento danni) che possono colpire il dipendente e la Società stessa.

Pertanto qualunque dipendente violi lo spirito o le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare del consiglio di amministrazione sempre nel rispetto del contratto collettivo e del codice civile.