

CODICE ETICO

Rev.	Data	Adottato da	Note
00	18/04/2023	C.d.A.	Prima emissione



SOMMARIO

1. **PREMESSA**
2. **PRINCIPI ETICI GENERALI**
3. **RISORSE UMANE**
4. **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**
5. **DOVERI DEI DIPENDENTI**
6. **CONFLITTI DI INTERESSE**
7. **UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E SISTEMI INFORMATICI**
8. **RISERVATEZZA E PRIVACY**
9. **AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA**
10. **ANTITRUST**
11. **DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICLICAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**
12. **RAPPORTI ISTITUZIONALI**
13. **REGALI E CONTRIBUTI**
14. **FORNITORI**
15. **CLIENTI**
16. **TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE**
17. **TUTELA AMBIENTALE**
18. **COMUNITÀ**
19. **RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE**
20. **OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**
21. **DIFFUSIONE E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**



1. PREMESSA

Il Codice Etico è uno strumento essenziale con il quale l'Azienda intende dare direttive e suggerimenti affinché tutto il proprio personale operi secondo un comportamento etico che si concretizzi nei seguenti propositi:

- Mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- Fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere ed affrontare i problemi etici;
- Contribuire a mantenere una cultura di integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

L'immagine ed il successo della società dipendono sostanzialmente dalla fiducia che partner commerciali, clienti, azionisti autorità e pubblico ripongono nel comportamento responsabile e corretto dei dipendenti del gruppo.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori, consulenti esterni che agiscano in nome e per conto di BIESSE. I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di BIESSE può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto, la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.



2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di BIESSE considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale.

- **Principio di legalità:** i destinatari sono tenuti nel rispetto della legge o atti ad essa equiparati. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali. I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.
- **Principio di correttezza:** I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società.
- **Principio di trasparenza:** Tutte le attività realizzate in nome e per conto di BIESSE sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.



3. RISORSE UMANE

BIESSE tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Per mantenere e sviluppare la competenza dei propri dipendenti la Società, avvalendosi anche delle opportunità offerte a livello di Gruppo, mette a disposizione dei propri dipendenti training relativi ad argomenti pertinenti all'attività lavorativa.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

Ogni individuo deve essere trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro. Ciascun dipendente si rapporta con i suoi colleghi con rispetto e sincerità. Non è tollerata alcuna forma di violenza sul posto di lavoro, quali minacce, intimidazioni, aggressioni fisiche e comportamenti simili. Non verrà tollerata alcuna forma di molestia sessuale, anche come richiesta di favori sessuali o altri contatti sessuali indesiderati.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.



4. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

BIESSE considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico dell'Azienda.

BIESSE si adopera affinché i propri ambienti di lavoro, da quelli adibiti a funzioni amministrative a quelli destinati alla vendita e alla logistica, siano predisposti per salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori che vi operano, mettendo in atto tutte le azioni utili per ridurre sensibilmente il rischio di incidenti per la sicurezza e la salute della persona.

BIESSE si impegna, pertanto, a:

- Applicare rigorosamente quanto la legislazione vigente dispone;
- Pianificare adeguati interventi di formazione/addestramento;
- Prevenire lesioni e malattie professionali e migliorare continuamente il sistema di gestione ed i risultati;
- Monitorare periodicamente le variabili più significative dei propri processi;
- Prediligere fornitori che assicurino materiali e servizi in linea con la politica aziendale;
- Assicurare l'igiene degli ambienti di lavoro;
- Mantenere efficienti le misure messe in atto per la lotta contro le emergenze;
- Valutare preventivamente attrezzature ed impianti affinché siano conformi ai criteri di sicurezza previsti dalla legislazione vigente;
- Dare la corretta informazione in tema di sicurezza a tutti coloro che operano e transitano nell'area dello stabilimento.



5. DOVERI DEI DIPENDENTI

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice. BIESSE non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

Ogni dipendente deve avvertire i colleghi se le loro azioni sembrano in violazione del presente Codice. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico.

6. CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Tutti i Destinatari sono obbligati a separare gli interessi privati da quelli della società ed a rispettare il dovere di lealtà e fedeltà propri del dipendente.

Il Dipendente dovrà astenersi dal prendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interessi. A titolo esemplificativo, si indicando alcune condizioni che possono dar luogo ad un conflitto di interessi:

- Gli interessi privati di un dipendente si differenziano e contrastano apertamente a quelli di BIESSE;
- Un dipendente conclude contratti ad esempio di vendita di materiale elettrico a condizioni di prezzo e pagamento speciali con un parente stretto;
- Un dipendente lavora o presta attività, anche occasionale, come consulente esterno per fornitori, clienti o, peggio ancora, per un concorrente.



7. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E SISTEMI INFORMATICI

Il patrimonio di BIESSE è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, attrezzature e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui.

I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Il software usato da BIESSE è protetto da diritti d'autore.

Le leggi e i decreti pertinenti riguardanti l'uso e la riproduzione di software per computer devono essere costantemente rispettati strettamente.

Al personale, in particolar modo agli addetti al CED aziendale, è sempre e comunque vietato:

- L'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- La detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- L'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- Il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Internet deve venire usato per scopi di lavoro, così come l'uso dei cellulari, smartphone e tablet aziendali. È proibito scaricare dati di qualsiasi tipo non relativi al lavoro, navigare in Internet ed usare il telefono cellulare per motivi personali durante l'orario di lavoro. In caso di qualsiasi problema a questo proposito, si deve consultare l'ufficio CED aziendale. Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.



8. RISERVATEZZA E PRIVACY

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi azionisti.

Tutte le informazioni non divulgate relative alle operazioni commerciali di BIESSE devono essere considerate "segreto aziendale" e, quindi, trattate come informazioni assolutamente non divulgabili all'esterno.

Tutti i dipendenti devono garantire che informazioni di questo tipo non vengano rese accessibili a persone non autorizzate all'interno o all'esterno della Società.

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate le politiche e le procedure specifiche per la gestione delle informazioni.

9. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

BIESSE è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni bancari e/o l'uso della carta di credito aziendale, oltre che a rapporti di spesa devono sempre essere veritieri e accurati.

Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea dei soci allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla società per il miglior espletamento dei loro compiti.



L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della società. Tutti i Destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative.

10. ANTITRUST

BIESSE svolge il proprio lavoro osservando e rispettando le leggi che regolano una concorrenza leale e libera.

Questo significa che non sono mai consentiti accordi con concorrenti relativi ai prezzi o quote di mercato. Inoltre, sono proibiti boicottaggi di clienti o terzi o blocco dei prezzi.

11. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

BIESSE esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

BIESSE esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.



12. RAPPORTI ISTITUZIONALI

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve sempre essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle disposizioni cui al presente Codice Etico, nella stretta osservanza dei principi di legalità, correttezza, trasparenza ed efficienza.

La società si impegna a rappresentare i suoi interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente ed a collaborare con la Pubblica Amministrazione nel rispetto della legge e del ruolo della stessa.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato deve essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni amministrative e legislative nei confronti della Società ed a far fronte a richieste formali della Pubblica Amministrazione stessa.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;



- È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

13. REGALI E CONTRIBUTI

Gli Amministratori e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alla fornitura ed agli appalti aziendali.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda.

È ammesso l'omaggio di oggetti pubblicitari (ovvero oggetti di piccolo valore contrassegnati con una etichetta durevole e chiaramente visibile della Società) ovvero regali simbolici per occasioni speciali (anzianità, Natale, ecc.), a condizione che questi siano di modico valore e conformi alle normali prassi commerciali di cortesia.

È proibito concedere benefit, gratuitamente o dietro compenso, a dipendenti di società con le quali BIESSE intrattiene rapporti commerciali.

È inoltre proibito concedere benefit o omaggi in qualsiasi forma alle persone citate per influire su decisioni relative al concretizzarsi di un rapporto commerciale.



14. FORNITORI

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa condizioni commerciali e di servizio, legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, e reputazione.

I fornitori di BIESSE non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di accertata e documentata violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona da parte dei fornitori, BIESSE è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto stesso con il fornitore.

15. CLIENTI

BIESSE è impegnata a garantire la qualità e il valore dei prodotti e servizi che commercializza, nonché a curare il processo di gestione della qualità.

La commercializzazione di prodotti della Società rispetta i principi della concorrenza generale di mercato di prezzi e prestazioni.

È indispensabile che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

Gli accordi commerciali, ove è possibile, devono sempre avere la forma scritta.



In particolare, i prezzi di acquisto, compresi eventuali sconti o altre riduzioni di prezzo, compresi i termini di pagamento e di consegna dei prodotti, devono essere indicati in fattura ovvero essere specificamente individuati per iscritto.

16. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori nei confronti dei propri competitors.

BIESSE vieta recisamente l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come ad esempio lo spionaggio industriale.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli della altrui proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

17. TUTELA AMBIENTALE

BIESSE è impegnata a rispettare l'ambiente nel quale opera.

Le attività della Società vengono svolte nel rispetto di tutte le norme di legge, nazionali e comunitarie.

La Società è impegnata nell'eliminare e ridurre gli effetti negativi sull'ambiente, attraverso il continuo sviluppo di procedimenti compatibili con l'ambiente, per contribuire fattivamente ad uno sviluppo sostenibile.

Essa favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile delle risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.



18. COMUNITÀ

Come principio fondamentale, BIESSE non è coinvolta in attività politiche, ivi compresi finanziamenti a partiti, organizzazioni politiche e loro rappresentanti.

Tuttavia, ai dipendenti non viene in alcun modo impedito di partecipare come cittadini ad azioni politiche durante il loro tempo libero.

19. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

Dichiarazioni o informazioni riguardanti la società possono essere rilasciate solo da persone preventivamente autorizzate dai componenti del CdA anche disgiuntamente tra loro.

In caso di richieste di informazioni dai media o altri soggetti esterni alla società, i dipendenti devono sempre far riferimento ai singoli componenti del CdA.

È inoltre fatto espresso divieto ai Destinatari di divulgazione di immagini, fotografie e video relativi alla attività aziendale tramite i "canali Social" come ad esempio Facebook, Instagram, X, LinkedIn, YouTube, ecc. se non preventivamente autorizzati dai componenti del CdA anche se disgiuntamente interpellati.

20. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società o da parte dei membri del Comitato di Controllo di Gestione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o il Presidente del Collegio Sindacale o dell'Organo di Vigilanza, informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e/o il Comitato di Controllo di Gestione che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.



L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

21. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

BIESSE si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione. La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti del presente Codice Etico, qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.

