



VIA MANZONI 14  
36065 MUSSOLENTE  
VICENZA - ITALY

Tel. 0424 8381 Fax. 0424 878423  
e-mail: [info@bifranghi.it](mailto:info@bifranghi.it) [www.bifranghi.it](http://www.bifranghi.it)

## **Codice di Condotta Etico**

ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01

Edizione	Revisione	Data
1	1	04 Aprile 2018
1	2	
1	3	
1	4	
1	5	
Redatto :	Andriollo Paolo Biagioni Jonathas Giroto Mauro	
Approvato :	Biasion Francesco	

## SOMMARIO

<b>1. Disposizioni Generali</b> .....	3
Definizione.....	3
1.1 Principi Generali.....	3
1.2 Destinatari del Codice di Condotta Etico.....	4
1.3 Obblighi dei Destinatari.....	4
<b>2. Principi Etici</b> .....	5
2.1 Valore Strategico delle Risorse Umane.....	5
2.2 La Qualità dei Prodotti e dei Servizi Erogati.....	5
2.3 La Redditività.....	5
2.4 L'Integrità.....	5
2.5 Il Conflitto di Interessi.....	6
2.6 L'Imparzialità.....	6
2.7 Riservatezza e Tutela della Privacy.....	6
2.8 La Responsabilità Individuale.....	7
2.9 Trasparenza della Contabilità.....	7
<b>3. Norme e Standard di Comportamento Etico nella Conduzione delle Attività Aziendali</b> .....	8
3.1 Relazioni con i Soci.....	8
3.2 Relazioni con i Collaboratori Esterni.....	8
3.3 Relazioni con i Partner.....	8
3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Pubblici Funzionari.....	9
3.5 Rapporti con i Rappresentanti Politici e di Organizzazioni Sindacali.....	9
3.6 Rapporti con i Clienti.....	10
3.7 Rapporti con i Fornitori.....	10
3.8 Rapporti con la Concorrenza.....	11
3.9 Rapporti con i Soggetti di Vigilanza dei Dipendenti.....	11
<b>4. Etica del Lavoro, Tutela e Valorizzazione dei Dipendenti</b> .....	11
4.1 Tutela della Dignità e Integrità del Dipendente.....	12
4.2 Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	12
4.3 Situazioni di Conflitto di Interesse.....	13
4.4 Approvvigionamento Materiale da Zone di Conflitto.....	14
4.5 Molestie sul Luogo di Lavoro.....	14
4.6 Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti.....	14
4.7 Fumo.....	15
4.8 Utilizzo di Beni Aziendali.....	15
4.9 Omaggi e Liberalità.....	15
4.10 Antiriciclaggio.....	15
4.11 Gestione delle Informazioni.....	16
<b>5. Procedure di Attuazione e Controllo</b> .....	16
5.1 Controlli Interni.....	16
5.2 Organismo di Vigilanza.....	17
<b>6. Diritti e Responsabilità di Denuncia</b> .....	17
<b>7. Entrata in Vigore</b> .....	17

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### DEFINIZIONE

Il Codice di Condotta di un'azienda può definirsi come la Carta Costituzionale dell'impresa, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale. E' un mezzo a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e spesso anche fornitori, verso i diversi gruppi di interesse. E' considerato il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda ma anche un mezzo per sostenere la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

### 1.1. PRINCIPI GENERALI

La Bifrangi s.p.a. conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo ogni pratica illegale e la corruzione.

Nessun comportamento posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale, da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, contrario alla legislazione vigente, al presente Codice di Condotta o alle normative interne, può considerarsi giustificato.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Bifrangi s.p.a. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto al presente Codice di Condotta

Se comportamenti illeciti dovessero verificarsi, comporterebbe l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili.

La Bifrangi s.p.a. considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti interessati, prestazioni di elevato livello tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.

La Bifrangi s.p.a. considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori fondamentali da tutelare.

La Bifrangi s.p.a. considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice di Condotta.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Bifrangi s.p.a. hanno il dovere di tenere un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza.

La Bifrangi s.p.a. non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice di Condotta. La Bifrangi s.p.a. è impegnata a:

- assicurare la tempestiva diffusione del suo Codice di Condotta, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice di Condotta;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice di Condotta non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice di Condotta;

Il Codice di Condotta costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Bifrangi s.p.a e Collaboratori. Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i Collaboratori si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice di Condotta;
- segnalare tutte le violazioni del Codice di Condotta non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice di Condotta;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice di Condotta sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

## 1.2. DESTINATARI DEL CODICE DI CONDOTTA ETICO

Le norme del Codice di Condotta Etico si applicano senza eccezione agli amministratori ed ai dipendenti di Bifrangi s.p.a. ed a tutti i soggetti che instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice di Condotta Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

## 1.3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "destinatari" del presente Codice di Condotta nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun "destinatario" deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda.

Tutti i Dirigenti devono guadagnarsi il rispetto adottando un comportamento personale esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza, promuovendolo attraverso la propria posizione, e con la formazione fissando i propri obiettivi in maniera chiara e ambiziosa e dando l'esempio.

I Responsabili devono concedere ai propri collaboratori quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, sottolineando al tempo stesso che il rispetto delle regole aziendali è richiesto in ogni circostanza ed in ogni momento. Tutti i responsabili devono dimostrarsi disponibili nei confronti dei propri collaboratori che desiderano sottoporre alla loro attenzione preoccupazioni in materia di regole aziendali, rivolgere quesiti o discutere di questioni professionali o personali.

I Dipendenti di Bifrangi s.p.a., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice di Condotta.

## 2. PRINCIPI ETICI

Nei rapporti con i terzi Bifrangi s.p.a. si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti della Bifrangi s.p.a ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

La Bifrangi s.p.a si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

### 2.1. VALORE STRATEGICO DELLE RISORS UMANE

Le risorse umane sono il grande patrimonio di Bifrangi s.p.a. - Solo con il loro pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, l'Azienda può crescere e puntare al miglioramento continuo delle prestazioni.

### 2.2. QUALITA' DEI PRODOTTI E SERVIZI

Bifrangi s.p.a. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, garantendo che i prodotti forniti e i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti ed assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

### 2.3. REDDITIVITA'

La redditività è un valore necessario per garantire autosufficienza, sviluppo e crescita. Questa rappresenta non solo un indicatore della qualità del lavoro svolto e un indice della soddisfazione dei clienti, ma anche la misura della capacità aziendale di operare secondo principi di efficienza ed efficacia. In ogni caso, il valore della redditività non deve in alcun modo indurre gli Organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni ed i partners commerciali alla violazione dei principi etici contenuti nel Codice di Condotta per ottenere risultati economici positivi.

### 2.4. INTEGRITA'

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è una forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi stakeholders in generale. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza. Bifrangi s.p.a. non tollera violazioni a questo principio e disincentiva in ogni modo tutte le pratiche di corruzione.

## 2.5. CONFLITTO DI INTERESSI

Gli amministratori e tutto il personale aziendale nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Bifrangi s.p.a o incompatibili con i doveri di ufficio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri eventuali Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

## 2.6. IMPARZIALITA'

Nelle relazioni con i suoi stakeholders, Bifrangi s.p.a. evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, inoltre non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice di Condotta. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, se necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni alla Direzione aziendale o all'Organismo di Vigilanza.

## 2.7. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale, in quanto contribuisce alla reputazione della Bifrangi s.p.a stessa.

Tutto il personale ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti a Bifrangi s.p.a. e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Bifrangi s.p.a intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Bifrangi s.p.a. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti e comunque dopo averne verificato la divulgabilità;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## 2.8. RESPONSABILITA' INDIVIDUALE

La qualità e la dinamicità della Bifrangi s.p.a. sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

## 2.9. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

Bifranghi s.p.a. è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Bifranghi s.p.a. Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono:

- essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili;
- riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne;
- essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Azienda, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima. Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive;
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, frodi e rischi di natura finanziaria e operativa;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, ossia chi autorizza, effettua, registra, verifica l'operazione stessa;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

## 3. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO ETICO NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI

### 3.1. RELAZIONI CON I SOCI

Bifranghi s.p.a. mantiene un costante dialogo con i soci, nel rispetto del loro diritto di ricevere le necessarie informazioni per assumere ponderate scelte di indirizzo strategico e di investimento. A questo proposito Bifranghi s.p.a. si impegna a:

- informare tempestivamente i soci di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento;
- assicurare ai soci la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione ed esprimere la propria opinione;
- assicurare efficienti strutture che gestiscano i rapporti con i soci.

### 3.2. RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI

La Bifranghi s.p.a procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Ai collaboratori esterni (consulenti, studi professionali, intermediari, ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice di Condotta. Gli amministratori e tutti i dipendenti di Bifranghi s.p.a., in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dal collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;

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

### 3.3. RELAZIONI CON I PARTNER E TERZI

Bifranghi s.p.a. può intraprendere iniziative imprenditoriali congiuntamente ad altri soggetti nei limiti di quanto previsto dallo Statuto sociale. E' obbiettivo di Bifranghi s.p.a. condurre affari esclusivamente con clienti, consulenti e controparti commerciali di buona reputazione che sono impegnati in attività di business legali e le cui capacità finanziarie siano di provenienza lecita. L'Azienda osserva le leggi e le regolamentazioni in materia di controllo delle esportazioni ed in materia doganale. Nello sviluppo di queste iniziative tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono:

- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole o sfavorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla vigente normativa;
- mantenere con i partner rapporti franchi, aperti e collaborativi

### 3.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E FUNZIONARI PUBBLICI

La Bifranghi s.p.a adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono

attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, nonché della corretta pratica commerciale all'insegna della trasparenza, onestà e correttezza in particolare osservando tutte le leggi e le normative applicabili in materia di appalti pubblici, tra le quali le leggi che vietano qualsiasi tentativo di influenzare in modo indebito funzionari governativi.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici funzionari devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dal personale delegato.

Nessun "destinatario" deve fare illecite pressioni e/o promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Bifrangi s.p.a.

Nessun "destinatario" può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, assunzioni, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate. Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Bifrangi s.p.a. .-

La Bifrangi s.p.a non può assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti di primo e secondo grado che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari effettuata con la stessa Pubblica Amministrazione nei due anni precedenti al momento dell'assunzione. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione ai propri eventuali Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

### **3.5. RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI, CONTRIBUTI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI**

Bifrangi s.p.a. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti. In qualità di impresa socialmente responsabile, Bifrangi s.p.a. effettua donazioni in denaro o in natura per progetti formativi e scientifici, artistici e culturali, nonché sociali e umanitari.

Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse aziendale, dei dipendenti e della collettività.

Le sponsorizzazioni a fronte delle quali Bifrangi s.p.a. riceve pubblicità non sono considerate donazioni, né lo sono i contributi associativi ad associazioni industriali o le quote associative versate a organizzazioni di interesse per l'attività d'impresa. Alcune donazioni sono in ogni caso vietate, quali quelle verso persone fisiche od organizzazioni a fini di lucro, versate su conti privati e ad organizzazioni i cui principi sono in contrasto o incompatibili con quelli dell'Azienda o che ne vadano a danneggiare la reputazione. Tutte le donazioni devono essere trasparenti. Per sponsorizzazione si intende un conferimento in denaro o in natura da parte di Bifrangi s.p.a. a favore di uno o più eventi organizzati da terzi in cambio dell'opportunità di dare visibilità al marchio e/o all'attività Bifrangi sotto ogni forma. Tutti i contributi erogati come sponsorizzazione devono essere trasparenti, regolamentati da un accordo scritto, devono perseguire scopi commerciali legittimi ed essere adeguati alla contropartita offerta dalla controparte. I contributi non

devono essere promessi, offerti o erogati per assicurare vantaggi industriali all'Azienda o che comunque sono in contrasto con i principi enunciati nel Codice di Condotta.

### 3.6. RAPPORTI CON I CLIENTI

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, la Bifrangi s.p.a si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice di Condotta, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

In particolare, è fatto obbligo di:

- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità;
- fornire accurate, tempestive ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

### 3.7. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, l'Azienda opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice di Condotta, dei contratti in essere e delle procedure aziendali. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi e segnalando alle funzioni preposte l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e di fornitura di beni e/o servizi i "destinatari" delle norme del presente Codice di Condotta sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

La Bifrangi s.p.a. si aspetta che i propri fornitori condividano i valori Bifrangi e osservino tutte le leggi applicabili, e inoltre che agiscano in conformità ai principi similmente adottati dalla Bifrangi s.p.a. assumendosi le relative responsabilità nei confronti dei soggetti coinvolti e dell'ambiente tra cui: proibendo la corruzione, rispettando i diritti umani fondamentali dei propri lavoratori, osservando le leggi sul divieto del lavoro minorile, assumendosi la responsabilità e sicurezza dei propri collaboratori ed assicurare la tutela ambientale in conformità alle norme e agli standard internazionali applicabili.

### 3.8. RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

La Bifrangi s.p.a riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli o comunque qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

### 3.9. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E CONTROLLO

La Bifrangi s.p.a impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla

massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni, dopo un'attenta valutazione. Quando necessario la Bifrangi s.p.a. si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dagli organi di vigilanza e controllo, in maniera completa e tempestiva. A tal fine l'Azienda predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna per la trasmissione delle informazioni.

## 4. ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI

La Bifrangi s.p.a. provvede alla più ampia diffusione del Codice di Condotta Etico presso i dipendenti e i collaboratori. Procedendo all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

La Bifrangi s.p.a. richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino le prescrizioni del Codice di Condotta Etico e che, compatibilmente con le capacità e ruoli individuali, ne promuovano la conoscenza presso i neo-dipendenti, nonché presso i terzi interessati.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice di Condotta etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o in caso all'organismo di vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme del Codice di Condotta Etico nonché qualsiasi richiesta di violare le norme rivolta a loro stessi;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Qualsiasi segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

L'Azienda pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. Vengono considerati fondamentali privilegiati per la carriera e ogni altro aspetto i criteri meritocratici, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento. I dipendenti sono tenuti ad adottare una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

La Bifrangi s.p.a. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere diversa da quella svolta nell'interesse dell'Azienda, purché si tratti di attività legali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

### 4.1. TUTELA DELLA DIGNITA' DEL DIPENDENTE

La Bifrangi s.p.a. riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa e che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività e la creazione di valore per i soci.

La Bifrangi s.p.a. è pertanto impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli

obiettivi.

L'Azienda offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in merito a razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice di Condotta Etico.

La Bifranghi s.p.a. ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua persona, evitando illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

## 4.2. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Bifranghi considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. Nell'ambito delle proprie attività, l'Azienda si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività aziendali e di ridurre l'impatto ambientale.

La Bifranghi s.p.a si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

La Bifranghi s.p.a. si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori. I lavoratori, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza. Le misure generali per la protezione della salute e sicurezza dei lavoratori che Bifranghi s.p.a. si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione al minimo dei rischi e limitazione al minimo del numero dei lavoratori esposti al rischio;
- prevenzione;
- rispetto dei principi di ergonomia nell'ambiente di lavoro;
- utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;

- uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare manutenzione degli ambienti, attrezzature, macchine e impianti;
- informazione, formazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- istruzioni adeguate ai lavoratori.

#### **4.3. SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE, CONCORRENZA LEALE, ANTITRUST E ANTICORRUZIONE**

Tutti i dipendenti devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse aziendale; devono quindi evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in Azienda.

Qualora un dirigente, collaboratore o dipendente si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire/determinare un conflitto d'interessi è tenuto a segnalarela tempestivamente al proprio superiore, così da valutare un eventuale intervento. Non possono essere condotte o svolte attività a favore di un concorrente di Bifrangi s.p.a. o impegnarsi in qualsiasi attività concorrenziale anche collaterali. Occasionali attività o impegni sporadici non sono considerati attività collaterali.

La partecipazione al capitale di Società terze in concorrenza con Bifrangi s.p.a. devono essere comunicate al responsabile del personale se non inferiori al 5% dell'intero capitale sociale dell'impresa concorrente. In seguito alla comunicazione della partecipazione al capitale sociale di una Società terza, la Bifrangi s.p.a. avrà la facoltà di adottare adeguate misure per eliminare qualsiasi potenziale conflitto di interesse.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa in materia di concorrenza leale. Tra i comportamenti che possono costituire una violazione alla normativa antitrust:

- discutere con i concorrenti di prezzi, produzione, capacità, vendite, offerte, profitti, margini di profitto, costi, metodi di distribuzione o qualsiasi altro parametro che possa determinare o influenzare la condotta concorrenziale della Bifrangi s.p.a allo scopo di indurre il concorrente ad allinearsi a tale condotta;
- stipulare patti di non concorrenza, per limitare le trattative con i fornitori, di presentare offerte fasulle in fare di appalto o per ripartirsi i clienti, mercati, territori o programmi di produzione;
- esercitare una qualche influenza sui prezzi di rivendita applicati ai clienti o tentare di imporre limitazioni all'esportazione/importazione di beni forniti da Bifrangi s.p.a.

Evitare infine di procurarsi informazioni sulla concorrenza ricorrendo a spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni elettroniche, o divulgare deliberatamente false informazioni su un concorrente o sui suoi prodotti/servizi.

Bifrangi s.p.a. è in competizione in modo leale sul mercato con la qualità ed il prezzo dei propri prodotti, non offrendo indebiti vantaggi a terzi. Conseguentemente, ciascun dipendente o collaboratore, non deve offrire, promettere, concedere o autorizzare, direttamente o indirettamente, l'elargizione di somme di denaro o qualsiasi altra cosa di valore a dipendenti e/o funzionari pubblici, per influenzare un atto di ufficio o per ottenere un vantaggio improprio. Qualsiasi offerta,

promessa, concessione o donazione deve essere effettuata in conformità con le leggi applicabili e con la politica di Bifrangi s.p.a. Inoltre, non è accettata qualsiasi offerta, promessa o concessione che può essere ragionevolmente intesa come un tentativo di influenzare/corrompere un dipendente e/o funzionario pubblico per la concessione di un vantaggio d'affari per Bifrangi s.p.a.

#### 4.4. APPROVIGIONAMENTO MATERIALE DA ZONE ESENTI DA CONFLITTO

Bifrangi s.p.a. richiede ai propri fornitori e/o collaboratori di procurare materia prima da zone in cui non siano in corso conflitti. Bifrangi s.p.a. esige che i nostri fornitori adottino, implementino e comunichino ai subfornitori le loro posizioni e politiche riguardo ai minerali dei conflitti, lo stesso procedimento vale anche per i subfornitori. Bifrangi s.p.a. richiede che i nostri fornitori collaborino con subfornitori per tracciare l'origine dei materiali dei conflitti almeno fino alle fonderie e incoraggino l'uso di procedure di denuncia standard (ad es., il Minerals Reporting Template dell'EICC-GeSI).

Bifrangi s.p.a. si riserva il diritto di richiedere ai suoi fornitori ulteriori prove della loro catena di distribuzione dei minerali dei conflitti, fino alla fase di estrazione. I nostri fornitori devono mantenere una adeguata tracciabilità dei dati e fornire eventuali informazioni richieste a Bifrangi s.p.a.

#### 4.5. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Bifrangi s.p.a. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Azienda previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

#### 4.6. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

La Bifrangi spa richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche e/o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

#### 4.7. FUMO

Nel rispetto della vigente normativa e regolamento aziendale è vietato fumare nei luoghi di lavoro e, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, l'Azienda individua i soggetti responsabili per il

controllo e la richiesta di applicazione di sanzioni amministrative.

#### 4.8. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

E' compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici. In nessun caso è consentito raccogliere o trasmettere informazioni che promuovano/incitino all'odio razziale, alla violenza o altri atti criminosi, che contengono materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale nell'ambito dell'ambiente culturale di riferimento.

Ai dipendenti e collaboratori non è consentito, senza previa autorizzazione, comporre archivi, database, registrazioni audio/video, o riproduzioni utilizzando apparecchiature o strutture della Bifranghi s.p.a. se non per scopi connessi direttamente all'attività aziendale.

#### 4.9. OMAGGI E LIBERALITA'

E' fatto divieto di offrire direttamente/indirettamente denaro, regali, benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche, allo scopo di trarne vantaggi indebiti.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Allo stesso modo i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un dipendente riceva regali oltre suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà subito alla restituzione e a far presente al donatore i principi di Bifranghi s.p.a. in materia.

#### 4.10 ANTIRICICLAGGIO

Bifranghi s.p.a. e tutti i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo. L'Azienda e tutti i suoi collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. Devono inoltre osservare tutte le disposizioni previste in materia di contabilità, registrazione e reporting finanziario applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con le altre transazioni e i contratti. Bifranghi s.p.a. deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

#### 4.11 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni interne riservate o di proprietà di Bifranghi s.p.a. che non siano state divulgate al pubblico devono essere mantenute riservate. Informazioni non di dominio pubblico ottenute da o relative a fornitori, clienti, collaboratori o altri interessati devono anch'esse essere mantenute riservate in conformità ai requisiti di legge e di contratto.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto contrattuale, poiché la divulgazione di informazioni riservate, in qualunque momento essa avvenga, potrebbe danneggiare gli affari, i clienti o le controparti di Bifranghi s.p.a.

Bifrangi s.p.a. ha l'obbligo di implementare processi e controlli tali da garantire l'esecuzione delle transazioni secondo quanto autorizzato dalla Direzione. L'Azienda deve anche prevenire e individuare l'uso non autorizzato dei propri beni o di quelli di cui ha disponibilità. Le registrazioni contabili di Bifrangi s.p.a. devono essere complete, accurate, riflettano ogni transazione ed essere conformi alle norme e i principi contabili applicabili.

L'accesso alle reti aziendali internet e lo scambio di informazioni attraverso strumenti informatici elettronici rappresentano presupposti fondamentali per un efficace svolgimento dell'attività lavorativa e per il successo dell'attività aziendale nel suo complesso. Tali sistemi informatici presentano rischi per la protezione della privacy e per la sicurezza dei dati. L'efficace prevenzione di questi rischi costituisce un elemento importante della gestione dei sistemi informatici, dei compiti del management e anche del comportamento di ogni dipendente.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo nella misura in cui la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo degli stessi siano necessari per scopi predeterminati, definiti e legittimi. I dati personali devono essere conservati in modo sicuro e deve essere prevista l'adozione di debite precauzioni nella loro trasmissione. Devono essere garantiti i più elevati standard di qualità dei dati e di protezione contro l'accesso non autorizzato. L'utilizzo dei dati personali deve avvenire in assoluta trasparenza nei confronti delle persone interessate, alle quali spetta il diritto di verificare l'utilizzo e la correttezza delle informazioni e, in caso, bloccarne l'uso e predisporre la cancellazione.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad osservare la legge, per quanto applicabile, per tutelare la privacy di terze parti.

## 5. PROCEDURE DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

### 5.1. CONTROLLI INTERNI

Tutti i dipendenti devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Azienda con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i 'destinatari', nell'ambito delle loro funzioni, sono responsabili del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative di loro competenza.

I responsabili sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro eventuali collaboratori. Ogni operazione e transizione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile e legittima.

### 5.2. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Azienda ha costituito, ai sensi del D.Lgs. 231/01, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

I compiti di tale organismo sono:

- vigilare sull'osservanza del Codice di Condotta Etico segnalando tempestivamente, al CdA, le eventuali violazioni;
- garantire la massima diffusione del Codice di Condotta Etico con un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione;
- assicurare l'aggiornamento del Codice di Condotta in relazione al cambiamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di presunta violazione delle norme del Codice di Condotta, valutando il caso e prendendo le adeguate misure sanzionatorie;
- garantire l'inesistenza di possibili ritorsioni in seguito all'aver fornito notizie di violazioni del Codice di Condotta.

Tutte le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

## 6. DIRITTI E RESPONSABILITA' DI DENUNCIA

Qualora un dipendente, socio e/o collaboratore di Bifrangi s.p.a. venisse a conoscenza di circostanze o comportamenti illeciti, che violano, o potrebbero violare, il presente Codice di Condotta Etico, contatti sollecitamente la Bifrangi s.p.a. via telefono o email:

### **Linea Telefonica Diretta:**

+39 0424 8381

+39 0424 83200

### **E-mail:**

info@bifrangi.it

## 7. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice di Condotta entra in vigore dal giorno 05/04/2018