

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 1 di 12</b>
		Rev. 00	Data: <a href="#">09/09/2022</a>

# **CODICE ETICO**

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 2 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

## INDICE

1.	INTRODUZIONE .....	3
1.1.	D.Lgs. 231/01, art. 5: Responsabilità dell'Ente .....	3
1.2.	D.Lgs. 231/01, art. 6: Soggetti in posizione apicale e Modelli di Organizzazione dell'Ente .....	3
1.3.	Reciprocità .....	4
1.4.	Controllate / partecipate .....	4
1.5.	Validità .....	4
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	5
3.	NORME DI COMPORTAMENTO .....	5
3.1.	Legalità e valori .....	5
3.2.	Impegni operativi generali .....	6
4.	PRINCIPI GENERALI .....	6
4.1.	Riservatezza .....	6
4.2.	Lealtà .....	6
4.3.	Conflitto di interessi .....	6
4.4.	Pagamenti impropri .....	7
4.5.	Ambiente e sicurezza sul lavoro .....	7
4.6.	Tenuta sotto controllo delle informazioni, a livello informatico e gestionale .....	7
4.7.	Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico .....	7
4.8.	Uso dei sistemi informatici .....	7
4.9.	Contrasto alla criminalità organizzata .....	8
5.	PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO .....	8
5.1.	Informazioni riservate e gestione dei dati "sensibili" .....	8
5.2.	Pubblicità e rapporti con i mezzi d'informazione .....	8
5.3.	Sistema di controllo .....	8
5.4.	Modalità di gestione delle risorse finanziarie .....	8
5.5.	Violazione del codice di comportamento .....	9
6.	RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI .....	9
6.1.	Componenti del Consiglio di Amministrazione .....	9
6.2.	Risorse Umane .....	9
6.2.1.	Selezione del personale .....	9
6.2.2.	Costituzione del rapporto di lavoro .....	9
6.2.3.	Gestione del personale .....	10
6.2.4.	Organizzazione del lavoro .....	10
6.2.5.	Sicurezza e salute .....	10
6.2.6.	Tutela dei dati personali .....	10
6.2.7.	Integrità e tutela della persona .....	10
6.2.8.	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori .....	10
6.3.	Clienti .....	11
6.4.	Fornitori .....	11
6.5.	Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche .....	11
6.6.	Organizzazioni politiche e sindacali .....	11
6.7.	Autorità giudiziaria .....	11

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 3 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

6.8. Organismo di Vigilanza .....	12
7. NOTE CONCLUSIVE .....	12

## 1. INTRODUZIONE

Il D. Lgs 231/01 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società, e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da una serie di reati definiti con precisione (concussione, corruzione, frode ai danni dello Stato ...).

### 1.1. D.Lgs. 231/01, art. 5: Responsabilità dell'Ente

1. *L'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*
  - a. *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
  - b. *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".*
2. *L'Ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.*

### 1.2. D.Lgs. 231/01, art. 6: Soggetti in posizione apicale e Modelli di Organizzazione dell'Ente

1. *Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lett.a), l'Ente non risponde se prova che:*
  - a. *L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
  - b. *Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*
  - c. *Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione*
  - d. *Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo.*
2. *In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:*
  - a. *Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
  - b. *Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire*
  - c. *Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*
  - d. *Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*
  - e. *Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*

CONFINDUSTRIA, nelle Linee Guida per l'elaborazione dei modelli organizzativi, ha indicato, quale elemento essenziale del modello di organizzazione precedentemente menzionato, il CODICE ETICO, definendone i contenuti minimi ai sensi del D.Lgs. 231/01:

- Affermazione del principio imprescindibile del rispetto di tutte le leggi e i regolamenti in vigore;
- Definizione dell'obbligo di registrare, autorizzare e verificare qualsiasi operazione o transazione;
- Definizione dei principi base che regolano i rapporti con gli interlocutori dell'Ente.

BI FACTORY s.r.l. ha adottato uno specifico Modello di Organizzazione, idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti, collaboratori e fornitori, opportunamente integrato e coerente con altri sistemi di gestione, per quanto di competenza.

Il presente CODICE ETICO è una procedura facente parte del sistema di gestione di BI FACTORY s.r.l., realizzato in conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, di cui rappresenta la Politica per la Responsabilità Amministrativa.

Il presente CODICE ETICO contempla i principi cui si ispirano le attività della società, dei propri amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti coloro che lavorano con essa, vincolati o meno da un rapporto di subordinazione.

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 4 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

I predetti destinatari si obbligano ad osservare le disposizioni del presente CODICE ETICO, con decorrenza dall'inizio della collaborazione, fino alla cessazione della stessa.

Tutte le azioni, operazioni e negoziazioni poste nel corso dello svolgimento dell'attività sociale, dovranno essere improntate ai principi del presente CODICE ETICO.

Essendo parte integrante del Modello, la violazione del Codice Etico implicherà l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I dipendenti e i collaboratori diretti di BI FACTORY s.r.l. sono responsabili delle proprie azioni e hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi mancanza o non conformità dovessero riscontrare. I soggetti cui inviare la segnalazione sono, innanzitutto, i responsabili diretti.

Nel caso in cui il responsabile diretto non intervenga tempestivamente a trattare quanto segnalato, i dipendenti e/o i collaboratori diretti devono effettuare la propria segnalazione a RSGA.

Se anche RSGA non affronta la problematica segnalata o non fornisce risposta in merito al trattamento della segnalazione ricevuta, i dipendenti e/o i collaboratori sono tenuti a fare la propria segnalazione ai membri del CdA e/o direttamente all'OdV.

BI FACTORY s.r.l. si impegna, come già richiamato nella POLITICA AZIENDALE, a:

- soddisfare tutti gli obblighi di legge adottando strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la commissione di reati e l'adozione di comportamenti non conformi ai protocolli aziendali e ai principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri collaboratori, dipendenti e fornitori, vigilando sulla corretta applicazione di tali strumenti
- perseguire una politica di continuo miglioramento delle proprie prestazioni, valorizzando la competitività e l'innovazione e offrendo un servizio di qualità, adeguato e rispondente alle specifiche richieste, pur rispettando tutte le normative vigenti
- promuovere una competizione leale, pur mantenendo il fine del raggiungimento dei propri interessi, rispettando anche le priorità di clienti, operatori del mercato e stakeholders, o "portatori di interessi" (dipendenti, clienti, consumatori, fornitori, finanziatori, collettività, organi dello stato, etc.)
- garantire a tutti gli interessati una corretta sensibilizzazione, formazione e addestramento, attraverso comunicazioni e procedure adeguate
- garantire, pur nel rispetto della positiva concorrenza, una completa trasparenza nella propria attività
- tutelare, valorizzare e premiare, secondo precisi programmi coerenti e trasparenti, i propri collaboratori e dipendenti;
- sostenere e promuovere uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio, mirando ad un continuo e costante miglioramento del clima aziendale
- l'azienda inoltre concorre al conseguimento del miglioramento continuo anche tramite lo sviluppo di procedure di valutazione delle prestazioni ambientali, di un sistema di gestione per la qualità e di un sistema per la salute e la sicurezza dei lavoratori finalizzati a garantire il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi di volta in volta definiti

Le certificazioni in possesso di BI FACTORY s.r.l. dimostrano l'impegno della direzione al raggiungimento di quanto sopra definito.

### **1.3. Reciprocità**

BI FACTORY s.r.l. richiede ai soggetti terzi di agire nei suoi confronti con una reciproca condotta etica.

È fatto divieto a ciascun dipendente avvalersi, senza preventiva autorizzazione, del supporto di fornitori esterni per espletare le attività normalmente assegnate alla propria mansione.

### **1.4. Controllate / partecipate**

BI FACTORY s.r.l. richiederà alle eventuali organizzazioni controllate e partecipate di rispettare i principi descritti nel presente Codice Etico, che richiederà di sottoscrivere per attestazione dell'impegno assunto.

### **1.5. Validità**

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di delibera del Consiglio di Amministrazione.

Qualunque sua modifica o variazione entrerà in vigore solo dopo la delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il CODICE ETICO è suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'organizzazione.

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 5 di 12</b>
		Rev. 00	Data: <a href="#">09/09/2022</a>

RSGA ha il compito di trasmettere tempestivamente le revisioni aggiornate del presente Codice Etico e di tutta la documentazione del sistema di gestione della responsabilità amministrativa ai soggetti interessati, che devono sottoscrivere il presente Codice Etico assumendosi l'impegno del suo rispetto.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

BI FACTORY s.r.l. opera nelle attività di

### **PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITA' CONNESSE ALLE TECNOLOGIE DELL'INFORMATICA**

BI FACTORY s.r.l. opera in conformità alle leggi e ai regolamenti, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, competendo efficacemente e lealmente sul mercato e ponendo particolare attenzione alla crescita professionale delle proprie Risorse Umane.

Le disposizioni contenute nel Codice Etico, così come le disposizioni dell'intero sistema di gestione della responsabilità amministrativa, si applicano a chiunque operi in nome e per conto o instauri rapporti diretti o indiretti con la nostra organizzazione, anche temporaneamente: dipendenti, senza alcuna eccezione, amministratori, collaboratori e consulenti.

Il presente CODICE ETICO è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, che si impegnano, sottoscrivendolo, a rispettare i principi in esso contenuti, oltre che tutte le norme vigenti.

## **3. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **3.1. Legalità e valori**

BI FACTORY s.r.l. adotta i principi e i valori descritti nel presente CODICE ETICO.

La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera di chiunque presti la propria opera in nome e per conto della nostra organizzazione.

#### **LEGALITÀ**

IL RISPETTO DELLE LEGGI È IRRINUNCIABILE.

Non è giustificata in nessun caso una violazione di questo principio, neanche se in nome degli interessi o a vantaggio dell'organizzazione.

La nostra organizzazione rifiuta il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

#### **RISPETTO**

Valorizzazione e protezione dell'integrità fisica e morale del personale e di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di BI FACTORY s.r.l..

Nei confronti di clienti e fornitori si traduce nell'adozione di rapporti professionali.

#### **IMPARZIALITÀ**

Evitare ogni discriminazione nella gestione delle risorse umane in termini di: accesso ad assunzione, sviluppo, promozione, training, retribuzione.

#### **FLESSIBILITÀ**

Capacità di affrontare i problemi senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare tutte le informazioni a disposizione nella ricerca della soluzione migliore.

#### **IMPEGNO PRO-ATTIVO**

Cogliere e sviluppare le opportunità presenti nel contesto di riferimento nei limiti dei principi dettati dal presente CODICE ETICO e dalla legislazione nazionale ed internazionale, anche in caso di direttive poco chiare e dettagliate.

#### **INTEGRITÀ E TRASPARENZA**

Integrità nei comportamenti, improntati a onestà e rispetto dell'etica professionale.

Trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare tutti i referenti interni ed esterni.

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 6 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

### 3.2. Impegni operativi generali

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del proprio operato, BI FACTORY s.r.l. opera secondo i seguenti criteri:

- **Assegnazione di poteri e responsabilità** nel rispetto dei compiti e delle attività assegnate, descritte nel mansionario aziendale
- **Separazione delle funzioni**, intesa come garanzia, pur nel rispetto della ricerca della massima efficienza, di dividere le responsabilità tra chi autorizza lo svolgimento di un'attività e chi deve operativamente eseguire il controllo della stessa, dando l'evidenza della sua corretta esecuzione
- **Definizione di regole di comportamento** coerenti con i requisiti di leggi, norme e regolamenti, finalizzate a salvaguardare l'integrità delle persone e del patrimonio aziendale
- **Predisposizione di documentazione** di riferimento per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure;
- **Tracciabilità delle operazioni** (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo), volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

## 4. PRINCIPI GENERALI

### 4.1. Riservatezza

Chiunque operi in nome e per conto di BI FACTORY s.r.l., a qualunque titolo, è tenuto all'obbligo della riservatezza di qualsiasi informazione di cui venisse a conoscenza (a qualunque titolo).

Fanno eccezione le informazioni e i dati richiesti dagli Organi di Vigilanza, cui deve essere garantita la massima trasparenza riguardo le informazioni e i dati richiesti per l'espletamento delle attività di controllo.

Particolare attenzione va posta alla normativa vigente in tema di salvaguardia dei dati personali.

Tutti i dipendenti e i collaboratori e chiunque, in generale, operi in nome e per conto della nostra Organizzazione, deve tutelare il patrimonio di BI FACTORY s.r.l., con particolare riguardo alle informazioni e ai contenuti su supporto informativo.

### 4.2. Lealtà

A tutti coloro che operano in nome e per conto della nostra organizzazione viene richiesto un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali.

Ciò significa:

- Perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati dall'organizzazione e dai responsabili diretti, nel rispetto delle procedure aziendali e delle indicazioni ricevute
- Rispettare in tutte le attività eseguite in nome e per conto dell'organizzazione il presente CODICE ETICO
- Farsi carico dell'interesse aziendale in ogni circostanza lavorativa

Assumere un comportamento leale e corretto nei confronti dell'organizzazione significa anche:

- Attuare comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative
- Evitare di utilizzare mezzi, strumenti e attrezzature forniti dall'organizzazione impropriamente o in modo tale da essere causa di danno alle cose o alla salute delle persone, all'ambiente o, ancora, in contrasto con l'interesse dell'azienda
- Non divulgare all'esterno informazioni che riguardano gli affari dell'organizzazione
- Attuare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici
- Non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, che possano in qualunque modo recare offesa alla persona e danno all'immagine aziendale
- Non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi o offensivi o sostenenti il terrorismo, a nessun livello e con nessuna modalità
- Non utilizzare le dotazioni informatiche per scopi illegali

### 4.3. Conflitto di interessi

Qualsiasi situazione in cui un membro dell'organizzazione agisce non in conformità con le prescrizioni etiche, o viene condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse dell'azienda, al fine di conseguire un vantaggio personale (per se stesso, per i propri familiari o per i propri conoscenti), rientra nel campo del conflitto di interessi.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della nostra organizzazione devono evitare azioni e attività che possano condurre a un conflitto di interessi.

È fatto obbligo a chiunque di informare l'organizzazione circa la presenza o il sopraggiungere di qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 7 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

Tutti i conflitti di interesse segnalati o individuati devono essere riportati all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.4. Pagamenti impropri**

Chiunque operi in nome e per conto della nostra organizzazione ha il divieto di offrire, inviare, ricevere o promettere pagamenti impropri di qualunque tipo (denaro, valuta, viaggi, regali, etc) ad alcuno, per nessuna ragione, in particolare a funzionari della Pubblica Amministrazione o a clienti (o potenziali tali) del settore privato.

L'offerta di denaro al personale dell'organizzazione o a dipendenti di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.

I dipendenti che volessero sapere se un pagamento o un dono è "improprio" devono consultare il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

Si definisce "pagamento improprio" il cercare di indurre un particolare comportamento offrendo pagamenti o vantaggi al di fuori di quanto abitualmente accettabile o superiori ai pagamenti/servizi imposti da leggi, regolamenti o contratti.

#### **4.5. Ambiente e sicurezza sul lavoro**

BI FACTORY s.r.l. si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri e sicuri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente.

È obbligatorio, a qualunque livello, operare nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in tema di salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché dell'ambiente.

In particolare, BI FACTORY s.r.l. dispone di un professionista abilitato, l'RSPP, che coadiuva il Datore di Lavoro nella predisposizione e nell'aggiornamento di un sistema di gestione per la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Compito di RSPP è verificare periodicamente che la documentazione di sistema sia aggiornata e coerente con l'organizzazione aziendale, che rispetti i requisiti di legge e che sia nota a tutto il personale interessato, cui BI FACTORY s.r.l. si impegna a fornire la formazione, l'informazione e l'addestramento obbligatori in termini di legge e necessari in relazione alle attività svolte.

A ulteriore riprova del proprio impegno, BI FACTORY s.r.l. ha strutturato un proprio sistema di gestione ispirato alla ISO 45001.

#### **4.6. Tenuta sotto controllo delle informazioni, a livello informatico e gestionale**

Il personale dell'organizzazione è tenuto a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale SOLO in conformità a quanto descritto nel sistema di gestione adottato in azienda e nelle istruzioni e procedure aziendali. Ogni dipendente è responsabile dell'integrità e della corretta archiviazione di tutti i documenti che partecipa a creare e mantenere, incluse le fatture e la documentazione finanziaria.

È fatto divieto includere informazioni false o fuorvianti nei registri societari, così come di stabilire o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, nazionali e internazionali, in tema di anticiclaggio e di autoriciclaggio.

#### **4.7. Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**

BI FACTORY s.r.l. ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di coinvolgimento di qualunque fatto ascrivibile a forma di terrorismo.

A tal fine BI FACTORY s.r.l. si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività dei predetti soggetti.

In particolare, effettua il preventivo controllo dell'eventuale inserimento del soggetto nelle Liste dei soggetti correlati al Terrorismo disponibili presso il sito web dell'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia

<http://www.bancaditalia.it/UIF/terrorismo/liste>

#### **4.8. Uso dei sistemi informatici**

Ciascun dipendente e collaboratore:

- È responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza
- È tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.
- È tenuto a rispettare le prescrizioni impartite dall'impresa Mod.MOG-06\_UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI



<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 8 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

#### **4.9. Contrasto alla criminalità organizzata**

È vietato intrattenere qualsiasi tipo di rapporto, a qualunque titolo, con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

### **5. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO**

#### **5.1. Informazioni riservate e gestione dei dati "sensibili"**

Nell'esecuzione dell'attività di impresa, la società raccoglie una quantità significativa di informazioni personali e riservate, che si impegna a trattare in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di gestione dei dati. A tal fine la società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione, scelta ed utilizzo dei sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e delle informazioni riservate, adottando un idoneo sistema di gestione che viene costantemente verificato ed aggiornato.

La normativa in materia di abuso di informazioni riservate deve essere rispettata rigorosamente da tutti i collaboratori e i dipendenti della società nei confronti di concorrenti, clienti, fornitori, colleghi ed ex colleghi di lavoro.

I vincoli di riservatezza su processi che possono riguardare strategie aziendali, rapporti commerciali, gestione delle risorse, situazioni economico-finanziarie, etc., dovranno essere rispettati dai dipendenti e dai collaboratori anche dopo la cessazione dei rapporti di lavoro con BI FACTORY s.r.l..

Considerato che la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate potrebbe creare danni patrimoniali e di immagine, i dipendenti e gli altri destinatari del presente CODICE ETICO non possono, senza una specifica autorizzazione scritta, mettere a disposizione di terze informazioni e conoscenze riguardanti dati tecnici, indirizzi di strategia, informazioni tecnologiche, societarie, finanziarie e commerciali della società stessa.

L'utilizzo di tali informazioni potrà essere autorizzato solamente per fini prestabiliti; tali dati potranno essere comunicati alle autorità competenti nel rispetto delle specifiche procedure interne, secondo le previsioni di legge.

#### **5.2. Pubblicità e rapporti con i mezzi d'informazione**

BI FACTORY s.r.l. richiede chiarezza, correttezza e trasparenza in tutti i tipi di comunicazione e relazione, sia interne che esterne.

I contenuti possono essere divulgati mediante comunicati stampa, discorsi, o altra forma previa valutazione ed approvazione da parte del Legale Rappresentante.

Nella redazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai servizi erogati, la società deve accertare che i dati diffusi siano corretti e conformi alla normativa vigente.

La società impedisce la pubblicazione di informazioni ingannevoli e non veritiere.

#### **5.3. Sistema di controllo**

L'attuazione dei principi contenuti nel presente CODICE ETICO viene garantita dall'applicazione del sistema di controllo.

Al fine di identificare i singoli compiti e le relative incombenze, il sistema di controllo della società richiede la precisa indicazione delle deleghe e delle verifiche in materia di inserimento e di gestione delle informazioni contabili.

Un alto grado di attenzione e di responsabilità viene richiesto ai dipendenti e ai collaboratori incaricati di eseguire il controllo di gestione e di effettuare le operazioni di contabilità.

Altrettanto importanti si presentano le procedure a tutela dei beni aziendali (inclusa la politica assicurativa) e la salvaguardia della sicurezza, igiene e ambiente di lavoro.

#### **5.4. Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

Secondo la previsione dell'art. 6 comma 2 lettera c) del Decreto, l'organizzazione ha individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

l'organizzazione adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:



<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 9 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

- **tracciabilità dei flussi finanziari**, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- **imputazione di pagamento**, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- la **documentazione dei flussi finanziari** prevede la registrazione di:
  - forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
  - contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
  - individuazione soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi

## 5.5. Violazione del codice di comportamento

All'interno dei doveri da osservare nel rapporto di lavoro sono comprese le disposizioni contenute nel presente CODICE ETICO di comportamento.

La violazione di tali disposizioni, oltre che delle prescrizioni contenute nel Modello, potrà essere considerata un'inadempienza contrattuale ed essere contestata quale violazione disciplinare, sanzionabile nel rispetto della normativa vigente, che, nei casi più gravi, prevede la risoluzione dei contratti in essere con la società.

Le disposizioni contenute nel presente Codice sono vincolanti anche nei confronti dei soggetti terzi quali fornitori, agenti, etc.

Anche nel loro caso, la violazione del Codice da parte di tali soggetti potrà essere considerata quale inadempimento contrattuale e, come tale, giustificare la risoluzione dei contratti in essere con la società.

## 6. RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI

### 6.1. Componenti del Consiglio di Amministrazione

La struttura societaria rappresenta un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio societario e per la remunerazione del capitale sociale.

BI FACTORY s.r.l. mantiene un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i propri soci.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- Garantisce che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della società svolga i propri compiti controllando accuratamente i dati elaborati, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse, collaborando con tutte le funzioni interessate
- Non commette alcuna azione finalizzata a contrastare o a impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competano a soci, Collegio Sindacale, Società di revisione, Organismo di Vigilanza
- Impedisce che qualsiasi suo componente influenzi il comportamento dell'assemblea al fine di trarne un vantaggio personale
- Garantisce che tutte le informazioni fornite alle autorità siano veritiere, trasparenti, complete
- Non effettua operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione, che possano cagionare danno ai creditori dell'organizzazione e/o delle sue controllate
- Impedisce che gli amministratori (o loro incaricati) sottoscrivano o acquistino quote della società (o delle sue controllate) che provochino una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge

### 6.2. Risorse Umane

Nell'esecuzione dell'attività di impresa BI FACTORY s.r.l. riconosce un ruolo primario a dipendenti e collaboratori, promuovendo e facilitando la creazione di rapporti basati sulla reciproca fiducia e lealtà e sulle pari opportunità, valorizzando la professionalità di ciascuno in ogni fase del processo di gestione delle risorse umane.

#### 6.2.1. Selezione del personale

BI FACTORY s.r.l., nel processo di selezione del personale, garantisce la massima serietà e trasparenza nei criteri adottati, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e considerando unicamente la corrispondenza oggettiva fra le caratteristiche di ciascuno e le esigenze aziendali.

Le informazioni richieste ai candidati sono sempre caratterizzate da massima riservatezza e limitate alle sole caratteristiche professionali e psicoattitudinali cercate.

La società si obbliga a svolgere il processo di selezione evitando qualunque favoritismo o forme di clientelismo.

#### 6.2.2. Costituzione del rapporto di lavoro

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 10 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

BI FACTORY s.r.l. rispetta, nella definizione dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, le direttive e le disposizioni presenti nel CCNL applicato e le normative vigenti.

Al momento dell'assunzione, ciascun dipendente riceve una prima formazione circa:

- Definizione del ruolo ricoperto e delle mansioni richieste
- Presentazione delle normative di riferimento che regolano il contratto sottoscritto
- Disposizioni e obblighi da rispettare per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori
- Presentazione dei principi contenuti nel presente CODICE ETICO

#### *6.2.3. Gestione del personale*

BI FACTORY s.r.l. si impegna ad assumere parametri di valutazione oggettiva delle performance dei lavoratori, fissando principi e criteri equi per l'erogazione di forme di incentivazione piuttosto che per il riconoscimento di promozioni e avanzamenti di carriera.

La società si impegna a condividere con dipendenti e collaboratori la propria politica di gestione del personale, per garantire la massima trasparenza e chiarezza delle disposizioni adottate.

BI FACTORY s.r.l. obbliga ciascun responsabile ad adottare principi di comportamento idonei al proprio ruolo, evitando favoritismi e atteggiamenti che risultino in contrasto con la politica e gli obiettivi aziendali, nonché con il presente CODICE ETICO.

#### *6.2.4. Organizzazione del lavoro*

BI FACTORY s.r.l. salvaguarda la professionalità dei propri dipendenti attraverso piani di formazione e di aggiornamento (riportati nel Programma di addestramento in costante aggiornamento) mirati al mantenimento del livello di competenza ottimale rispetto alle mansioni richieste per ciascun ruolo.

#### *6.2.5. Sicurezza e salute*

BI FACTORY s.r.l. si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

Ciascun lavoratore è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della società per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro e del clima aziendale, prevenendo e limitando situazioni potenzialmente negative.

#### *6.2.6. Tutela dei dati personali*

BI FACTORY s.r.l. garantisce, come previsto dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i. e dal Reg. UE 2016/679, che il trattamento dei dati personali di tutti i dipendenti e collaboratori, nonché di tutti coloro che lavorano per la società, vincolati o meno da un rapporto di collaborazione, sia conforme alla normativa vigente.

In particolare, è fatto divieto assoluto di:

- Svolgere indagini in merito a idee, preferenze, gusti personali e, in genere, alla vita privata di tutti i soggetti precedentemente elencati;
- Comunicare o diffondere dati personali senza il previo consenso dell'interessato, quando questo è previsto dalla normativa vigente.

#### *6.2.7. Integrità e tutela della persona*

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale, slegati dall'attività lavorativa.

BI FACTORY s.r.l. garantisce ed esige che ciascuno eviti di assumere comportamenti lesivi della dignità della persona, con particolare attenzione a tutti gli atteggiamenti che possono essere interpretati come molestie sessuali, violenza psicologica o discriminazioni.

Qualunque violazione al presente dettato può essere segnalata al proprio superiore diretto o all'Organismo di Vigilanza, in quanto ente preposto ad adottare gli opportuni provvedimenti.

BI FACTORY s.r.l. garantisce il dipendente da eventuali condotte finalizzate alla ritorsione per aver riferito della situazione.

#### *6.2.8. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori*

Ciascun dipendente e collaboratore, nonché tutti coloro che lavorano per la società, vincolati o meno da un rapporto di collaborazione, si impegnano ad applicare i precetti contenuti nel presente CODICE ETICO e le indicazioni fornite dalla società circa il rispetto dei principi di lealtà e correttezza.

In particolare ciascun lavoratore, a tal fine, si impegna:

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 11 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

- Redigere i documenti in forma chiara ed esaustiva, in conformità a quanto previsto dal sistema di gestione della responsabilità amministrativa
- Consentire eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o terzi autorizzati
- Evitare situazioni che possano dar luogo a conflitti di interesse, da cui possano trarsi vantaggi personali
- Fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza o al proprio diretto responsabile, in caso di richiesta esplicita, circa le attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro che potrebbero essere in conflitto di interesse con la società
- Tutelare i beni aziendali attraverso un comportamento diligente e responsabile
- Evitare di assumere comportamenti illegali ed abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro: minacce o aggressioni ai danni di dipendenti e/o collaboratori, ovvero dei beni e delle proprietà dell'azienda.
- Non essere coinvolto, o eseguire condotte, che possano prefigurare l'ipotesi del reato di riciclaggio.

La società si impegna a adottare tutte le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, oltre ad eventuali azioni legali, nei confronti di chiunque minacci di commettere, o commetta, un atto illegale o un abuso nello svolgimento delle proprie mansioni.

### **6.3. Clienti**

BI FACTORY s.r.l., nei rapporti con i clienti, eroga un servizio di qualità corrispondente alle richieste, nel più completo rispetto dei dettami e dei vincoli legislativi, in un'ottica di collaborazione e di massima professionalità e trasparenza. La società si impegna in una comunicazione il più trasparente possibile, qualunque sia lo strumento adottato, rifuggendo da messaggi che non siano chiari, etici e corretti.

Le attività commerciali della società devono essere condotte dai dipendenti e/o collaboratori tenendo conto dei valori contenuti nel presente CODICE ETICO; quindi, devono essere evitate situazioni ove soggetti siano o possano essere in conflitto di interesse.

La presenza di possibili situazioni di conflitto deve essere comunicata con immediatezza al proprio diretto responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

### **6.4. Fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del maggior vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità tra i soggetti coinvolti e all'imparzialità (per la selezione e la qualifica dei fornitori vale quanto definito nella procedura apposita).

Nel processo di assegnazione delle forniture verranno applicate condizioni di completezza e trasparenza, considerando le informazioni tecniche ed economiche, la puntualità nelle consegne/erogazione, la qualità dei beni/servizi forniti, la capacità tecnica di produrre/erogare in proprio od in subappalto, il bene/servizio oggetto della richiesta di offerta, la capacità produttiva con relativi tempi di produzione/erogazione.

Particolare rilevanza assume la valutazione della competitività economica dei prodotti/servizi oggetto dell'offerta. Per tale valutazione dovranno essere considerati il prezzo, i costi anomali, le garanzie e la resa dei prodotti, le penali, etc...

È vietato agevolare gli interessi di qualche fornitore in violazione dei precetti precedentemente elencati.

### **6.5. Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente al personale preposto ed autorizzato, che svolgerà le proprie attività rispettando i principi del presente CODICE ETICO e le leggi e i regolamenti vigenti.

BI FACTORY s.r.l. si impegna ad instaurare una corretta comunicazione con la Pubblica Amministrazione, operando con imparzialità e perseguendo la propria mission in maniera corretta e coerente.

BI FACTORY s.r.l. vincola il personale preposto a operare senza favoritismi nei confronti di dipendenti, Pubblici Ufficiali o Incaricati delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di impedire qualsiasi tipo di corruzione.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti e dei principi fissati nel presente CODICE ETICO e nel Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

### **6.6. Organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti dalle funzioni preposte nel rispetto dei principi di trasparenza e indipendenza e di quanto previsto nel presente CODICE ETICO.

BI FACTORY s.r.l. si attiene scrupolosamente ai disposti di legge per quanto riguarda i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e di norma non finanzia partiti politici, in Italia o all'estero, loro rappresentanti o candidati; di norma non effettua sponsorizzazioni di eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

### **6.7. Autorità giudiziaria**

<b>BI FACTORY S.R.L.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Mod.MOG-05</b>	<b>Pagina 12 di 12</b>
		Rev. 00	Data: 09/09/2022

Nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, chiunque operi in nome e per conto della nostra organizzazione deve mantenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza, onestà. Qualunque comportamento non in linea con il precedente precetto deve essere immediatamente segnalato al proprio responsabile o, se lo stesso fosse coinvolto, al suo superiore gerarchico, fino al Consiglio di Amministrazione. Se si ritenesse coinvolto lo stesso Consiglio di Amministrazione, la segnalazione deve essere effettuata all'Organismo di Vigilanza.

### **6.8. Organismo di Vigilanza**

BI FACTORY s.r.l., con decisione unanime dei soci, nomina l'Organismo di Vigilanza come definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

Le mansioni svolte dall'Organismo di Vigilanza sono:

- Promuovere la conoscenza e la comprensione del CODICE ETICO da parte di tutti i soggetti interessati;
- Verificare che il CODICE ETICO venga rispettato e applicato;
- Garantire che le attività vengano costantemente svolte nel rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice e previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- Esaminare e decidere riguardo le violazioni del Codice e infliggere le conseguenti sanzioni;
- Verificare la validità di eventuali proposte di revisione del Codice;
- Valutare l'opportunità di proporre direttamente variazioni al Codice in caso vengano evidenziate delle mancanze.

La nostra organizzazione si impegna affinché sia chiaro a tutti il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del CODICE ETICO.

Le segnalazioni di violazione devono essere obbligatoriamente inoltrate entro 3 giorni lavorativi, in modo particolare quelle riguardanti comportamenti difforni dal presente Codice Etico o dalle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, nonché di ogni altro reato e/o violazione di norme, disposizioni, regolamenti.

Le segnalazioni dovranno seguire preferibilmente la via gerarchica ed essere inoltrate al proprio superiore diretto, a meno che sia egli stesso soggetto attivo della violazione, nel qual caso dovrà essere saltato un livello gerarchico e, infine, dovrà essere informato direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

### **7. NOTE CONCLUSIVE**

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato integralmente il presente Codice di comportamento con specifica delibera; le disposizioni ivi contenute devono essere rispettate dai dipendenti, dai collaboratori e da tutti coloro che lavorano con la società, vincolati o meno da un rapporto di subordinazione.

La società adotta strumenti e procedure di gestione aziendale oggetto di revisione e di integrazione periodica, al fine di dare attuazione e verificare la corretta esecuzione dei principi e degli obiettivi descritti nel presente Codice.

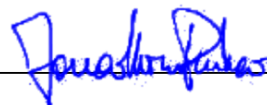
Al presente Codice, e ai suoi eventuali aggiornamenti, viene data la più ampia diffusione possibile.

Una copia verrà consegnata ai neoassunti, ai collaboratori e ai fornitori abituali.

Voghera (PV), 09/09/2022

**BI FACTORY S.R.L.**  
La direzione

Firma \_\_\_\_\_



**Bi Factory S.r.l.**  
Via Sant'Ambrogio, 17  
27058 Voghera (PV)  
P.IVA/CF: 02854740186