

# **BINDA**

## **CODICE ETICO**

### **Sommario**

PREMESSA .....	2
Obiettivi del Codice Etico.....	2
Adozione.....	2
Destinatari.....	3
Diffusione e informazione.....	3
Valore del Codice Etico.....	4
Aggiornamento .....	4
REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	5
1. Rapporti con i terzi .....	5
1.1 Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza.....	5
1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	6
1.3 Rapporti con i clienti .....	7
1.4 Rapporti con i fornitori .....	8
1.5 Rapporti con gli organi di informazione .....	9
2. Ambiente .....	9
3. Tutela del patrimonio della Società.....	9
4. Informativa contabile e di gestione - antiriciclaggio.....	10
5. Utilizzo dei sistemi informatici e di internet .....	11
6. Politiche del personale e ambiente di lavoro .....	12
6.1 Gestione delle Risorse Umane.....	12
6.2 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro .....	13
7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	14
7.1 Prevenzione.....	14
7.2 Organismo di Vigilanza e controlli interni.....	14
7.3 Violazioni e sanzioni.....	15

## **PREMESSA**

### ***OBIETTIVI DEL CODICE ETICO***

Il presente Codice Etico è stato redatto in occasione della verifica di conformità del sistema organizzativo della Binda Italia s.r.l. alla normativa del D.Lgs. n. 231 dell'8 Giugno 2001 (di seguito "***D.Lgs. 231/2001***") e costituisce una raccolta di principi generali e regole di comportamento cui si è da sempre conformato il Binda Italia s.r.l. (di seguito indicata anche come "Società") sin dalla costituzione.

Binda Italia s.r.l. crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

In particolare, l'osservanza del Codice Etico è di primaria importanza per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di Binda Italia s.r.l. e dei prodotti e marchi identificativi dello stesso, la soddisfazione del cliente, fattori tutti che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti di Binda Italia s.r.l. verso i clienti, e più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno di Binda Italia s.r.l. anche in relazione alla prevenzione dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le regole di comportamento contenute nel Codice Etico che stabilisce delle chiare regole di comportamento per l'attività professionale offrendo ai Destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la condotta nel rispondere alle scelte impegnative nello svolgimento dell'attività professionale.

### ***ADOZIONE***

Binda Italia s.r.l. ha adottato il Codice con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 Dicembre 2011 contestualmente all'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001.

Attraverso l'adozione del Codice Etico la Società si è data:

- regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali Binda Italia s.r.l. informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i Destinatari;
- regole di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

### ***DESTINATARI***

Le norme del Codice Etico si applicano, senza nessuna eccezione ad amministratori, sindaci e in generale ai membri degli organi sociali, direttori generali se nominati, collaboratori con funzioni direttive e chiunque svolga anche di fatto funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società.

In ogni caso sono destinatari del Codice Etico i dirigenti e i loro subordinati in linea gerarchica, i dipendenti, e, nei limiti dell'attività svolta per Binda Italia s.r.l. e secondo le previsioni contrattuali, i consulenti, gli agenti, collaboratori e partner d'affari (fornitori, partner commerciali, etc.) nonché coloro che operano su mandato della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti o relazioni negoziali o di collaborazione operando nell'interesse del Gruppo Binda (di seguito anche indicati come "*Destinatari*").

### ***DIFFUSIONE E INFORMAZIONE***

Del Codice Etico è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore della Binda Italia s.r.l..

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le previsioni del Codice Etico.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

## ***VALORE DEL CODICE ETICO***

L'osservanza delle norme e di quanto previsto dal Codice Etico costituisce obbligazione contrattuale per i Destinatari.

In particolare, il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali derivanti per i dipendenti dai rapporti di lavoro subordinato ai sensi degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e per i lavoratori non subordinati dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con Binda Italia s.r.l., può portare la stessa ad intraprendere azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dal codice disciplinare adottato da Binda Italia s.r.l. in conformità al Sistema Disciplinare adottato dalla Società con il Modello ex D.Lgs. 231/2001.

Per i membri degli organi sociali nonché per i collaboratori esterni e fornitori anche temporaneamente o occasionalmente legati alla Società, a far tempo dall'adozione del presente Codice Etico, verrà inclusa nel contratto, o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

## ***AGGIORNAMENTO***

Con delibera Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza di cui al Modello.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### **1. *RAPPORTI CON I TERZI***

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società ed i Destinatari devono tenere comportamenti corretti negli affari di proprio interesse e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce o che a qualsiasi titolo spende il nome di Binda Italia s.r.l. o utilizza in virtù di rapporti contrattuali con Binda Italia s.r.l. i marchi da essa commercializzati.

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

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

#### **1.1 Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza**

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza, devono essere condotti nel più rigoroso rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

La Società si rende sempre disponibile alla collaborazione con le forze dell'ordine e con l'amministrazione della giustizia nella lotta alla contraffazione e per fornire criteri certi per identificare i prodotti eventualmente contraffatti.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore,

influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

In ogni caso, nel corso di un rapporto finalizzato ad ottenere un qualsivoglia provvedimento amministrativo e nella instaurazione di rapporti anche di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, i Destinatari si impegnano a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori o per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio o per conseguire un atto contrario ai doveri del loro ufficio, a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari;
- non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con le presenti Codice Etico.

I principi del presente articolo si applicano anche a soggetti terzi, consulenti, collaboratori e procuratori che a qualsiasi titolo rappresentino la Società o i prodotti o i marchi da questa commercializzati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Di conseguenza, la Società farà in modo che a questi soggetti si applichino, nelle debite forme giuridiche, le stesse direttive valide per i propri dipendenti.

I Destinatari, dipendenti o collaboratori esterni, che ricevano proposte di benefici da parte di funzionari pubblici devono immediatamente riferire la circostanza al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza (se dipendenti) ovvero al proprio referente aziendale (se collaboratori esterni).

## **1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non eroga contributi di alcun genere, vantaggi o altre utilità, direttamente o indirettamente, a partiti politici e a organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati. Inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interesse.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, associazioni ambientaliste, etc..) nessuno dei Destinatari deve

promettere o versare somme, promettere o concedere beni o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi del Gruppo Binda o della Società anche a seguito di illecite pressioni.

Qualunque contributo dovrà, comunque, essere erogato in modo rigorosamente conforme alla normativa applicabile e adeguatamente documentato.

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sulla effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione, la gestione deve essere effettuata concorrentemente alla apposita procedura adottata dalla Società.

### **1.3 Rapporti con i clienti**

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con i clienti la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Di conseguenza, i Destinatari devono impegnarsi a:

- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle caratteristiche del prodotto nonché sulle condizioni ed i termini contrattuali e di garanzia, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia;

La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

La Società si assicura che i propri clienti condividano il presente Codice Etico e che si impegnino ad adottare gli stessi principi etici e di comportamento nella loro relazione con il consumatore anche a tutela dell'immagine di Binda Italia s.r.l. e dei marchi da questa commercializzati.

#### **1.4 Rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

Nei rapporti di fornitura di prodotti e di servizi nonché nei contratti di appalto, è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne rilevanti 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 definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di concedere denaro o altra utilità o beneficio a chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei a Binda Italia s.r.l., né esercitarne a carico di chiunque, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi all'attività lavorativa.

Il Destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna



iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e comunque informarne il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza.

La Società si adopererà per utilizzare adeguati strumenti giuridici sul piano contrattuale al fine di rendere rilevanti nei rapporti commerciali con i terzi i principi del Codice e le norme del D.Lgs. 231/2001 cui la Società si adegua.

### **1.5 Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti tra la Società ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali espressamente incaricati dalla Direzione Aziendale ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione aziendale.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e ai propri prodotti e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

## **2. AMBIENTE**

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

## **3. TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ**

I Destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni, materiali e immateriali e delle risorse della Società loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle da questa indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale della Società o in qualsiasi modo illegali.

Non è ammessa la costituzione di fondi extracontabili. Ogni bene o attività di proprietà della Società dovrà venire registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

#### **4. INFORMATIVA CONTABILE E DI GESTIONE - ANTIRICICLAGGIO**

Tutte le azioni ed operazioni di Binda Italia s.r.l. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione deve essere disponibile un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operato ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza dell'informazione di base e delle successive registrazioni e valutazioni.

I Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione, operazioni e transazioni, siano rappresentati in modo completo e corretto nella contabilità.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare con tempestività e riservatezza al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

I Destinatari non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa la reputazione, rispettabilità e legittimità della controparte.

La Società ed i suoi dipendenti ottemperano all'applicazione delle leggi antiriciclaggio non dovendo mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo.

## **5. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E DI INTERNET**

I sistemi per mezzo dei quali il personale abilitato accede alla posta elettronica, a Internet ed alla Intranet aziendale appartengono alla Società.

Lo scopo di tali sistemi è quello di migliorare la performance dell'attività lavorativa.

Occorre quindi tenere presente che:

- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- l'uso della posta elettronica e di Internet per il personale abilitato presso la Società non è privato e deve avvenire per legittimi fini professionali;
- è necessario proteggere tutte le password ed i codici identificativi, onde impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie;
- per i computer aziendali vanno usati soltanto i programmi software che sono stati acquistati dalla Società ai fini della conduzione della propria attività;
- è assolutamente vietata la riproduzione o duplicazione di programmi software, tutelati dal diritto d'autore: qualsiasi dipendente che duplichi, consapevolmente o inconsapevolmente, del materiale software espone la Società e sè stesso al rischio di gravi sanzioni giuridiche e disciplinari.

E' considerato quale uso improprio o scorretto dei sistemi informatici:

- l'inoltro o l'affissione di messaggi il cui contenuto sia ingiurioso, diffamatorio o denigratorio, oppure offensivo, vessatorio, volgare, osceno o minatorio;
- l'accesso, la creazione, l'affissione, la visione, la trasmissione o qualsiasi altro utilizzo di materiale pornografico o con esplicito contenuto a sfondo sessuale;

- la trasmissione di informazioni aziendali riservate, senza la debita autorizzazione;
- qualsiasi altra azione che non si conformi alle politiche aziendali e al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

## **6. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO**

### **6.1 Gestione delle Risorse Umane**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro, nel rispetto della legge e del CCNL di categoria e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La selezione è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze, garantendo le pari opportunità.

Affinchè le capacità e le competenze di ciascun dipendente o collaboratore possa esprimere il proprio potenziale e garantire la trasparenza e correttezza nella gestione delle risorse umane, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- Applicare criteri di merito e di competenza professionale e tecnica nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- Applicare la segregazione dei compiti nella fase di selezione del personale in modo che vi siano responsabilità diverse fra chi fa la richiesta e chi, previa verifica dell'effettiva necessità (dopo aver vagliato anche l'ipotesi di mobilità interna), gestisce i colloqui finalizzati ad individuare la rosa dei candidati da sottoporre per la scelta finale.
- Selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione;
- Garantire a ciascun dipendente le stesse opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, retribuzioni, aggiornamenti.

- Adottare ed utilizzare metodi volti a disciplinare l'erogazione delle retribuzioni al fine di evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

## **6.2 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, collaboratori e subappaltatori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche a mezzo dello svolgimento di adeguate iniziative di formazione.

## **6.3 Informazioni riservate e tutela della Privacy**

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società e al Gruppo Binda.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni anche relativi allo sviluppo di nuovi prodotti o nuove collezioni, nuovi marchi e modelli non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;

- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito del sistema di gestione della privacy ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dal sistema di gestione della privacy.

La Società dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi in conformità uniforme alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al GDPR e alle policy attuative adottate nell'ambito del sistema di compliance aziendale.

## **7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Prevenzione**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società ha adottato misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del Codice Etico da parte dei Destinatari.

Infatti la Società adotta all'interno del Modello un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice Etico, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

### **7.2 Organismo di Vigilanza e controlli interni**

Ai fine dell'attuazione del Codice Etico e del Modello, l'Organismo di Vigilanza istituito all'interno della Società ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, è incaricato delle seguenti funzioni:

- promuove l'applicazione del Modello e del Codice Etico allo scopo di ridurre il rischio di compimento di reati e di attività illecite;
- promuove la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno della Società e presso collaboratori esterni, mediante attività informative e di aggiornamento;

- vigila sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del presente Codice Etico e del Modello informando i competenti organi sociali dei risultati delle verifiche per l'adozione delle opportune misure;
- verifica l'idoneità del Modello a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento.

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ai propri superiori o ai propri referenti aziendali e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite o delle attività svolte nell'interesse della Società circa violazioni di norme giuridiche o aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere la società e provocarne danno anche all'immagine.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza in modo scritto e non anonimo saranno trattate con la massima riservatezza.

I responsabili operativi delle funzioni aziendali di Binda Italia s.r.l. sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri subordinati e collaboratori esterni di cui sono referenti, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme, riferendosi se del caso all'organo direttivo e all'Organismo di Vigilanza.

I responsabili operativi di funzione devono conoscere gli atti illeciti possibili nelle loro attività e cooperare con l'Organismo di Vigilanza per l'istituzione o l'aggiornamento di regole e procedure idonee a prevenirne la commissione.

### **7.3 Violazioni e sanzioni**

La violazione delle norme contenute o richiamate nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e pertanto la Società potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche con irrogazioni di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto contrattuale.

Le violazioni del Codice Etico comporteranno, pertanto, le conseguenze individuate e descritte nel Sistema Disciplinare adottato con il Modello.