



Codice Etico e di Comportamento

Rev 0 del 22.06.2020

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. PRINCIPI GENERALI	4
1.1 <i>Destinatari del Codice Etico</i>	4
1.2 <i>Principi etici generali</i>	4
1.3 <i>Valore del Codice Etico</i>	7
2. ATTIVITÀ SPECIFICHE	7
<i>Costruzione, Ristrutturazione e manutenzione di edifici civili ed industriali, realizzazione ed installazione di impianti tecnologici e restauro di beni mobili e immobili sottoposti a</i>	
2.1 <i>tutela</i>	7
2.2 <i>Progettazione</i>	7
2.3 <i>Attività diverse</i>	8
3. CRITERI DI CONDOTTA	8
3.1 <i>Rapporti tra colleghi</i>	8
3.2 <i>Rapporti con i collaboratori</i>	8
3.3 <i>Rapporti con i Consulenti</i>	12
3.4 <i>Rapporti con i Clienti</i>	12
3.5 <i>Rapporti con i Fornitori</i>	13
3.6 <i>Registrazioni contabili</i>	14
3.7 <i>Rapporti con la collettività</i>	15
3.8 <i>Trasparenza</i>	17
3.9 <i>Tutela della Privacy</i>	17
3.10 <i>Omaggi e liberalità</i>	18
3.11 <i>Sponsorizzazioni</i>	19
4. POLITICA IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E POLITICA AMBIENTALE	19
5. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE	23
5.1 <i>Responsabile anticorruzione</i>	23
5.2 <i>Segnalazioni al responsabile anticorruzione</i>	23
5.3 <i>Conseguenze della violazione del Codice per i Dipendenti</i>	24
5.4 <i>Conseguenze della violazione del Codice per Dirigenti ed Amministratori</i>	24
5.5 <i>Conseguenze della violazione del Codice per Collaboratori, Consulenti e altri terzi</i>	24

PREMESSA

Belli S.r.l. opera nel settore della progettazione costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici civili ed industriali, impianti tecnologici e manutenzione di beni immobili sottoposti a tutela.

La società svolge tutte le attività secondo elevati *standard* di qualità ed efficienza, perseguendo il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche, della progettazione, della realizzazione dei prodotti.

Nello svolgimento delle suddette attività, la società ha promosso ed attuato al proprio interno una forte sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Belli ha ritenuto di procedere alla raccolta ed alla pubblicazione delle regole e dei principi etici e di comportamento che improntano le relazioni della società verso il personale, nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento della Belli S.r.l. (di seguito "Codice Etico" e/o, più semplicemente, "Codice") del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro, esige l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto della Belli S.r.l. o che venga in contatto con la stessa, prevedendo l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni. Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e rappresenta un elemento essenziale del nostro sistema UNI EN ISO 37001:2016. Il compito di chiarire eventuali dubbi interpretativi, di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice e di proporre eventuali interventi migliorativi delle previsioni dello stesso, è demandato al Responsabile Anticorruzione.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Destinatari del Codice Etico

Sono “Destinatari” delle norme del Codice Etico e s’impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i Dipendenti, i Collaboratori ed i lavoratori somministrati (di seguito più genericamente definiti “Prestatori di lavoro”) della società e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini delle stesse nell’ambito delle relazioni intrattenute;
- i Dirigenti, che devono conformarsi ai medesimi principi nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Belli S.r.l.;
- l’amministratore ed i soci, i quali devono ispirarsi ai principi del Codice Etico in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione delle stesse.

In particolare, i Destinatari del Codice Etico sono tenuti all’osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti, anche nel caso in cui gli stessi esprimano criteri di comportamento della Società e non precetti rivolti direttamente ai Destinatari.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico ed a non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

Pertanto, la Belli S.r.l. esige che tutti i Destinatari conoscano, condividano e rispettino con la massima diligenza i principi aziendali di seguito elencati, nonché promuovano l’applicazione di tali principi da parte dei soggetti esterni – italiani e/o esteri – che intrattengono qualsivoglia tipologia di rapporto con la società.

Conseguentemente, in forza di apposite clausole contrattuali, devono adottare una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico e devono quindi essere ricompresi tra i Destinatari anche i Consulenti, Fornitori e, più in generale, tutti i *partner* commerciali che svolgono attività di lavoro autonomo in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell’interesse della società.

1.2 Principi etici generali

Belli S.r.l. conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali ed internazionali, nonché regionali, respingendo la corruzione ed ogni altra pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico od alle normative interne, posto in essere dagli organi dei governi societari, dalle direzioni aziendali e, in generale, da tutti i Prestatori di lavoro nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte delle stesse.

Belli S.r.l. considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei propri Dipendenti secondo diligenza, accuratezza e professionalità, anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività prestazioni di elevato livello qualitativo.

Tutte le operazioni e le transazioni devono essere correttamente registrate ed autorizzate, in modo tale da risultare verificabili, legittime, coerenti e congrue.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere svolti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Belli S.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della società non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

A tal proposito, non sono considerati etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Belli S.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Clienti, promuovendo le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. Per tale motivo, la società fornisce i propri servizi perseguendo elevati *standard* di qualità. Belli S.r.l. considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione, sia interna che esterna alle proprie Società.

Belli S.r.l. considera l'individuo, i suoi valori ed i suoi diritti principi intangibili e da tutelare ed evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

I Prestatori di lavoro sono un fattore indispensabile per il suo successo. Pertanto, Belli S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Dipendente e/o Collaboratore.

Belli S.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi Prestatori di lavoro, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle regole comportamentali, della buona educazione ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, di *mobbing* o di *stalking*.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, oppure tese ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i Dipendenti - la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

In particolare, Belli S.r.l. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei Prestatori di lavoro e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore degli stessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Per conflitto di interessi si intende sia il caso in cui un Prestatore di lavoro persegua un interesse diverso dalla missione della società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni pubbliche - nei loro rapporti con Belli S.r.l. - agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Belli S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione sulla base delle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Gli stessi sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate; in particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Belli S.r.l. ha cura di specificare al contraente in modo chiaro e comprensibile i comportamenti da assumere in tutte le circostanze previste.

Belli S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi e predatori, per tale ragione tutti i rapporti che i Destinatari pongono in essere con soggetti interni ed esterni alla Società devono basarsi su correttezza e lealtà; è fermamente condannato ogni qualsivoglia ricorso a vincoli associativi di alcun genere che possano favorire comportamenti contrari alle vigenti norme di legge.

Inoltre, Belli S.r.l. proibisce, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi e deplora atteggiamenti volti ad ostacolare l'identificazione dei capitali.

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

1.3 Valore del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della società, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

L'osservanza delle medesime deve considerarsi, inoltre, parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro - sia esso autonomo o subordinato - con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Belli S.r.l. sanziona con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità le violazioni del Codice Etico.

2. ATTIVITÀ SPECIFICHE

2.1 COSTRUZIONE, RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE DI EDIFICI CIVILI ED INDUSTRIALI, REALIZZAZIONE ED INSTALLAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI (IDRICO- SNAITARI, TERMICI, CONDIZIONAMENTO ELETTRICI) MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTEL.

Belli S.r.l. svolge le attività edile, impiantistica e di manutenzione degli immobili sottoposti a tutela, ponendo la massima attenzione e considerazione al rispetto della normativa vigente e nei limiti delle concessioni conseguite.

Nell'esecuzione delle citate attività, Belli S.r.l. persegue la realizzazione delle migliori condizioni di sicurezza e di tutela delle persone e dell'ambiente, avendo quale costante riferimento le esigenze del Cliente, al soddisfacimento delle quali l'attività produttiva è principalmente diretta.

2.2 PROGETTAZIONE EDIFICI CIVILI ED INDUSTRIALI E DI IMPIANTI TECNOLOGICI

Belli S.r.l. considera la progettazione elemento di fondamentale importanza nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività. La società si adopera per l'impiego e la destinazione al proprio

operato di adeguate risorse economiche e tecniche, con attenzione per la ricerca e – ove possibile – l’adozione di soluzioni tecnologicamente all’avanguardia, al fine di assicurare elevati livelli di sicurezza e di efficienza, anche in considerazione delle caratteristiche del territorio e ponendo altresì una rilevante attenzione a tutte le normative in materia di salvaguardia dell’ambiente. A tal fine, Belli S.r.l. esige che il proprio personale ponga la massima attenzione, affinché tutte le attività sopra descritte vengano assegnate e svolte nel rispetto della normativa vigente, nonché delle regole procedurali interne, oltre che secondo elevati *standard* tecnico-progettuali.

2.3 Attività diverse

Belli S.r.l. rivolge ed esige la medesima attenzione al rispetto della normativa vigente ed all’osservanza delle regole di sicurezza e di corretta esecuzione anche nello svolgimento delle ulteriori attività diverse da quelle principali.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1 Rapporti tra colleghi

Belli S.r.l. auspica che i Destinatari, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno. La società si impegna, inoltre, ad intervenire per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

3.2 Rapporti con i collaboratori

3.2.1 Selezione del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro

Belli S.r.l. provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico tra i Destinatari. La società richiede che i Destinatari conoscano ed osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza e la diffusione nei confronti dei colleghi - ponendo particolare attenzione ai Dipendenti neo-assunti - nonché verso i Consulenti ed i terzi in genere con i quali vengano in contatto nell’espletamento delle proprie attività.

Il Prestatore di lavoro deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, nonché quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le attività richieste. In particolare, i Dipendenti ed i lavoratori somministrati sono tenuti a svolgere le proprie attività lavorative con la massima diligenza, anche ai sensi dell’art. 2104 del Codice Civile, ed a rispettare l’ordine gerarchico aziendale, mentre i Collaboratori non subordinati devono osservare i regolamenti contrattuali e di legge.

Inoltre, ai sensi dell’art. 2105 del Codice Civile e/o dei regolamenti contrattuali sottoscritti, tutti i prestatori di lavoro devono mantenere la massima riservatezza circa le informazioni riguardanti

le attività della società e/o dei Clienti della stessa ed è loro vietato divulgare e/o fare uso di qualsiasi informazione riservata.

Sempre ai sensi dell'art. 2105 del Codice Civile, è in ogni caso proibito a tutti i prestatori di lavoro di trattare affari, per conto proprio o di terzi, che siano in concorrenza con le attività della società.

Belli S.r.l. pone la massima e costante attenzione alla valorizzazione delle risorse umane. A tal fine, considera i criteri del merito, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento quali fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera ed ogni ulteriore aspetto relativo al Dipendente.

Il reclutamento del personale a tempo determinato o indeterminato avviene nel rispetto dei principi, anche di derivazione Europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

La selezione del personale da assumere è svolta nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati ed in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e con le esigenze aziendali. Le informazioni richieste in fase di candidatura sono strettamente collegate alla verifica dei profili professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati. Le competenti strutture aziendali, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

Il personale è assunto previa sottoscrizione e consegna del contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Belli S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale e psico-fisica dei Prestatori di lavoro, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per tale motivo, la società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi comportamento od atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. I Destinatari sono pertanto tenuti a porre in essere condotte costantemente rispettose dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della società.

Belli S.r.l. evita altresì qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti e/o Collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni di merito per l'accesso a ruoli ed incarichi anche superiori sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e bilancio delle capacità e competenze maturate dai Prestatori di lavoro.

Inoltre, compatibilmente con l'efficienza organizzativa generale, sono favorite quelle forme di "Welfare aziendale" legate alla conciliazione tempi di vita e di lavoro che possono, ad esempio, agevolare la gestione dello stato di maternità e, più in generale, la cura dei figli, con riguardo all'orario di lavoro.

I Responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri Prestatori di lavoro.

Belli S.r.l. mette a disposizione delle proprie risorse umane, strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze, accrescere e conservare il loro valore professionale.

È assicurato il coinvolgimento dei Prestatori di lavoro nello svolgimento delle attività, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Essi devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del Prestatore di lavoro (ad esempio, per i neo-assunti) ed una formazione ricorrente rivolta al personale amministrativo ed operativo.

La storia formativa di ogni risorsa umana è presente sul sistema informatico della società, al fine di rivelare il grado di fruizione della formazione per consentire alle Direzioni/Funzioni/Uffici aziendali di programmare i successivi eventi formativi.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, essi sono tenuti a darne comunicazione alla propria Società, la quale - secondo le modalità stabilite - informa il responsabile Anticorruzione, che ne valuta caso per caso la sussistenza.

Infine, ogni Dipendente è tenuto a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con quanto posto in essere dalla Belli S.r.l.

3.2.2 Utilizzo degli strumenti informatici

I Prestatori di lavoro sono tenuti ad operare con diligenza e devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione, attraverso comportamenti responsabili e, in generale, salvaguardando il valore del patrimonio aziendale.

Belli S.r.l. rifiuta tutti i comportamenti che possano costituire reato informatico, nonché l'utilizzo degli strumenti informatici finalizzato alla commissione dei reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Per tali motivi, i Destinatari devono operare utilizzando gli strumenti ed i servizi informatici o telematici aziendali nel pieno rispetto delle procedure interne, nonché delle vigenti normative in materia di illeciti informatici, di sicurezza informatica, di privacy e di diritto d'autore.

In particolar modo, essi devono attenersi alle regole di condotta stabilite dalla società in tema di utilizzo degli strumenti informatici ed adottate nel rispetto delle disposizioni del Garante per la Privacy.

In particolare, ogni Prestatore di lavoro è tenuto a:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della società;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Ogni Prestatore di lavoro è responsabile della protezione degli strumenti a lui affidati ed ha il dovere di informare tempestivamente i soggetti preposti circa eventuali minacce od eventi dannosi.

Inoltre, con riferimento alle suddette tematiche, Belli S.r.l. provvede a specifiche attività di formazione ed informazione dei Dipendenti neo-assunti e, periodicamente, di tutto il personale. Per evitare l'utilizzo abusivo e/o illecito dei propri strumenti informatici Belli S.r.l. adotta misure di sicurezza di natura sia logica (ad es.: *antivirus*, *firewall*, *antispam*, ecc.) che organizzativa (ad es.: utilizzo di *password* complessa con divieto di divulgazione della stessa, blocco del personal computer in caso di assenza temporanea al fine di impedire accessi non autorizzati, impossibilità di installazione di *software* diverso da quello *standard* previsto e fornito, ecc.), nonché rileva periodicamente i *software* installati all'interno dei dispositivi informatici con l'obiettivo di verificare il numero di licenze installate rispetto a quelle acquisite. Infine, Belli S.r.l. si riserva la facoltà, anche ai sensi dell'art.4 legge 300/1970 – commi 2 e 3 – di effettuare controlli occasionali sugli strumenti elettronici, sui personal computer/elaboratori, sulle relative periferiche, sui supporti di memorizzazione e su ogni altro apparato o dispositivo elettronico utilizzato per rendere la prestazione lavorativa, nonché sugli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze.

3.3 Rapporti con i Consulenti

La società procede all'individuazione ed alla selezione dei Consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Belli S.r.l. considera i comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto. Pertanto, tali violazioni costituiscono motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.4 Rapporti con i Clienti

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i Clienti, Belli S.r.l. si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne, con attenzione specifica alle esigenze di ogni singolo Cliente. La medesima attenzione è richiesta dalla società a tutti i Destinatari, i quali sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi anche potenziale con gli stessi, segnalando agli organi interni di controllo di riferimento l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Inoltre, Belli S.r.l. mira ad intrattenere rapporti d'affari solo con soggetti che esercitano attività lecite, finanziate con capitali di provenienza legittima, ponendo particolare attenzione all'attendibilità commerciale e professionale dei propri *partner* commerciali/finanziari. Belli S.r.l. si impegna a non discriminare i propri Clienti.

I contratti e le comunicazioni ai Clienti sono:

- chiari e semplici, formulati con linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

La società deve relazionarsi con i propri Clienti senza avvalersi di eccessive pressioni o sollecitazioni ed impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri; scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti.

Infine, è cura della società comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio.

Lo stile di comportamento della società Belli S.r.l. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre, Belli S.r.l. si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi Clienti

e ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

Belli S.r.l. si impegna a garantire adeguati *standard* di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita.

Belli S.r.l. si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei Clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

3.5 Rapporti con i Fornitori

Nell'ambito dei rapporti con tutti i propri Fornitori, Belli S.r.l. opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice e delle procedure interne. I Prestatori di lavoro che instaurano relazioni con i Fornitori devono procedere alla selezione ed alla gestione dei relativi rapporti, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi e segnalando ai propri Responsabili ed agli organi interni di controllo l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Analogamente a quanto avviene nell'ambito dei rapporti con i Clienti, e per i medesimi scopi, Belli S.r.l. si preoccupa di valutare l'attendibilità morale, commerciale e professionale dei propri Fornitori.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la società ed alla concessione delle pari opportunità per ogni Fornitore; sono, inoltre, fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali orientati ad un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nell'ambito del processo di affidamento e proporzionalmente a quanto oggetto dello stesso:

- non deve essere precluso ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri di imparzialità e trasparenza;
 - deve essere assicurata una concorrenza sufficiente nel rispetto delle direttive aziendali.

Per Belli S.r.l. sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, ecc.;
- l'esistenza, nei casi in cui le specifiche della Società lo richiedano, di sistemi di gestione aziendali e certificazioni adeguati (a titolo esemplificativo: ISO 9001, ISO45001, ISO 14001, SOA, ecc.), nonché il rispetto della normativa in materie ambientale e di sicurezza sul lavoro.

In ogni caso, qualora il Fornitore, nello svolgimento della propria attività per la società, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, Belli S.r.l. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti sino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza; in particolare:

- non è ritenuto corretto indurre un Fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più favorevole;
- viene sempre posta specifica attenzione alla stipula ed alla successiva gestione di ogni tipologia di contratto.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto sono predisposte, nel rispetto delle indicazioni aziendali:

- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, Belli S.r.l. si impegna a richiedere il rispetto della normativa in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro. Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare reati che possano comportare la responsabilità amministrativa a carico della società. A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

3.6 Registrazioni contabili

Belli S.r.l. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani ed internazionali, nonché alla normativa fiscale di riferimento.

Nella contabilizzazione delle attività, i Prestatori di lavoro sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni accadimento gestionale verificabile, legittimo, coerente e congruo venga registrato correttamente, completamente e in modo trasparente, dopo essere stato autorizzato in ottemperanza alle direttive dal Management.

Inoltre, essi sono tenuti ad agire con trasparenza ed a collaborare proficuamente con la società al fine del corretto svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Nel caso di operazioni straordinarie che richiedano la predisposizione di bilanci o di situazioni economico, patrimoniali e finanziarie ulteriori rispetto al bilancio d'esercizio, devono trovare applicazione le stesse modalità sopra richiamate.

3.7 Rapporti con la collettività

3.7.1 Rapporti con gli Enti concedenti

Consapevole dell'importanza del rapporto concessorio e dell'elemento fiduciario insito nello stesso, Belli S.r.l. impronta la gestione dei rapporti con gli Enti concedenti al rispetto delle concessioni (idroelettriche e/o di altra natura), delle leggi e, qualora necessario, delle disposizioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente ed a criteri di correttezza, collaborazione e trasparenza.

3.7.2 Rapporti con le altre società.

Belli S.r.l. si rapporta con le altre società nel rispetto dei principi di correttezza e di buona fede, delle leggi, instaurando relazioni sinergiche, finalizzate al miglioramento dell'efficienza e del livello qualitativo del servizio, nonché al reperimento ed al miglioramento delle capacità produttive.

3.7.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, in ogni caso, relative a rapporti di carattere pubblicistico, la società adotta la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali ed aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti di qualsiasi genere e tipo con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque relative a rapporti aventi carattere pubblicistico, sono riservate esclusivamente alle strutture aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società - e per conto di essa ogni Dipendente, Collaboratore e/o Consulente - non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio ed in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il Prestatore di lavoro che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile anticorruzione.

3.7.4 Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo

Belli S.r.l. impronta i propri rapporti con l’Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale ed impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle sue prescrizioni.

Belli S.r.l. dà piena e scrupolosa osservanza alle regole stabilite dall’ *Authority*.

Belli S.r.l. non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dall’Autorità di vigilanza e di controllo nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la società si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi *Authority* e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

3.7.5 Rapporti con le Organizzazioni sindacali e/o politiche

Belli S.r.l. impronta le relazioni con le Organizzazioni sindacali ai principi di correttezza e di collaborazione, nell’interesse della Società e dei propri Dipendenti; a tal proposito, non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, alle stesse, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti

Belli S.r.l. si astiene da qualsiasi pressione diretta od indiretta ad esponenti politici, non finanzia partiti politici sia in Italia che all’estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Belli S.r.l. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali si possa ravvisare un conflitto di interessi; per la società è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione della società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle strutture preposte alla gestione di tali rapporti.

3.7.6 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa

Belli S.r.l. si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso le strutture aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, assumendo un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza e nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla società.

Ai sensi dell’art. 2105 del Codice Civile, è altresì fatto divieto a tutti i Destinatari di divulgare notizie relative alle stesse ed ai metodi di produzione, distribuzione e/o vendita; è altresì vietato fare uso delle predette notizie in modo da poter recare pregiudizio alla società.

3.7.7 Rapporti con gli Enti locali

Belli S.r.l. è particolarmente sensibile alle esigenze degli Enti locali e degli altri Enti rappresentativi di interessi collettivi e riconosce l'importanza del confronto e della collaborazione con gli stessi al fine di evitare o ridurre le conseguenze e gli impatti sulla collettività e sull'ambiente delle attività svolte; in particolare, la società si adopera nell'organizzazione di occasioni di condivisione degli spazi e delle strutture, nel ripristino delle condizioni naturali e nella valorizzazione degli elementi culturali e della tradizione presenti nei luoghi dove si svolge la propria attività.

In tale contesto, Belli S.r.l. collabora con i predetti Enti per la promozione e per lo sviluppo di eventi sportivi, culturali, ludici e ricreativi.

3.8 Trasparenza

Belli S.r.l. assicura una costante accessibilità alle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione, in base alle rispettive competenze, al processo di elaborazione dei dati ed informazioni sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale segnalando eventuali criticità all'organo interno competente.

3.9 Tutela della Privacy

Belli S.r.l. tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati personali appartenenti a Destinatari od a terzi, raccolti in ragione od in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa; di conseguenza, tutto il personale della società è tenuto a conformarsi a tali principi.

Belli S.r.l. si uniforma alle vigenti prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Destinatari. Tali *standard* prevedono, inoltre, il divieto - fatte salve le ipotesi previste dalla legge - di comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascuna risorsa, delle norme a protezione della privacy.

Parimenti, i dati personali di Clienti, Fornitori e *partner* commerciali sono trattati dalla società nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati.

A tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate le politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati personali e, in particolare, Belli S.r.l.:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri il rispetto dei principi generali applicabili al trattamento dei dati quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo – il principio di liceità, correttezza e trasparenza; il principio di limitazione della finalità; il principio di minimizzazione dei dati; il principio di integrità e riservatezza; il rispetto dei diritti dell'interessato;
- identifica le informazioni ed i dati personali oggetto di trattamento ed adotta opportune misure tecniche ed organizzative al fine di garantirne la tutela, coerentemente con il principio della *accountability*.

3.10 Omaggi e liberalità

Belli S.r.l. non ammette alcuna forma di omaggio che possa anche solo essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori, sindaci od a loro familiari che ecceda il modico valore e/o che possa influenzare l'indipendenza di giudizio od indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, così come opportunamente definito nelle procedure di riferimento. Tale norma concerne sia gli omaggi promessi od offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per omaggio si intende qualsiasi tipo di beneficio, anche non direttamente ed espressamente riconducibile ad una offerta di denaro (ivi comprese, a titolo esemplificativo, le partecipazioni gratuite a eventi o convegni, ecc.).

In ogni caso, Belli S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli Enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi della società si caratterizzano perché volti a promuovere l'immagine delle stesse.

Gli omaggi offerti devono essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione al proprio Responsabile e al Responsabile Anticorruzione, che ne valutano l'appropriatezza.

Per garantire coerenza ad omaggi e liberalità, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

3.11 Sponsorizzazioni

Belli S.r.l. supporta iniziative riguardanti i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, della divulgazione scientifica e tecnologica, che possono trovare realizzazione attraverso attività di sponsorizzazione oppure attraverso altre iniziative che portino comunque alla valorizzazione del territorio e dei suoi abitanti. Tali iniziative devono offrire garanzia di qualità, avere rilevanza almeno regionale, ma anche nazionale e/o internazionale o rispondere a specifiche esigenze territoriali coinvolgendo i cittadini, le istituzioni e le associazioni con i quali la società collabora alla progettazione, in modo da garantire originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Belli S.r.l. presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di origine personale od aziendale.

4. POLITICA IN TEMA DI QUALITÀ SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E POLITICA AMBIENTALE

Belli S.r.l. con l'introduzione del Sistema di Gestione Integrato Ambiente/Qualità/Sicurezza, intende definire l'orientamento dell'impegno aziendale, i principi d'azione e gli obiettivi generali, sulla base dei quali saranno valutate le prestazioni in materia di qualità, ambiente e salute e sicurezza sul lavoro.

Missione

Il rispetto e la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo sono sempre stati per Belli S.r.l. un aspetto verso il quale l'attuale Dirigenza ha prestato grande attenzione.

In particolare l'Azienda si propone di raggiungere dei risultati importanti nella tutela dell'ambiente, nella qualità del prodotto fornito e nella salute e sicurezza sul lavoro, uscendo dalla logica di interventi occasionali, dettati dall'urgenza o dalla gravità di un problema, per entrare in un'ottica di programmazione e pianificazione delle attività, in modo tale da potere rispondere in maniera organica e sistematica alle crescenti esigenze del mondo esterno.

Principi di azione

Nel coordinamento, esecuzione e supervisione delle proprie attività l'azienda si impegna ad adottare e sostenere i seguenti principi:

- Garantire il miglioramento continuo del Sistema e delle sue prestazioni, assicurando il rispetto dei requisiti dettati dalla legislazione vigente e di eventuali altri requisiti sottoscritti dalla società;
- Esercitare la prevenzione efficace dell'inquinamento secondo il seguente ordine di priorità: prevenzione, riutilizzo e riciclaggio;
- Comprendere e tenere sotto controllo l'impatto ambientale prodotto dall'organizzazione;
- Ottimizzare la gestione dei rifiuti promuovendo azioni di raccolta differenziata con il principio di tendere ove possibile al recupero e al riciclo in sostituzione dello smaltimento diretto;
- Responsabilizzare tutte le funzioni aziendali, coinvolgendo e informando i propri dipendenti e sensibilizzando i fornitori affinché sviluppino una corretta coscienza ambientale;
- Promuovere iniziative volte a comunicare alla comunità i propri impegni assunti nell'ambito della qualità/ambiente e salute e sicurezza del lavoro.
- Utilizzare i risultati, dell'analisi di valutazione degli impatti, per impostare le azioni di miglioramento del sistema di gestione e delle prestazioni ambientali
- Rispettare scrupolosamente, nella sostanza e nello spirito informatore, tutte le leggi e i regolamenti ambientali/salute e sicurezza del lavoro applicabili, nonché degli impegni assunti con i contratti di lavoro e degli altri impegni liberamente assunti, tenuto conto dell'attività svolta e della dimensione aziendale.
- promuove il miglioramento continuo delle prestazioni della salute e sicurezza dei lavoratori;
- diffondere a tutti i lavoratori L'INFORMAZIONE SUI RISCHI aziendali; la FORMAZIONE degli stessi è effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta. Tutti i lavoratori sono formati, informati e sensibilizzati per svolgere i COMPITI loro assegnati in materia di sicurezza
- assicurare la sistematica valutazione della prestazione di sicurezza del sito, attraverso l'implementazione di un sistema di monitoraggio, sulla cui base mettere in atto le azioni di miglioramento continuo;
- organizzare tutta la struttura aziendale, dal datore di lavoro, RSPP, preposti, addetti alla sicurezza, lavoratori dipendenti, lavoratori occasionali in modo tale che tutti siano

partecipi, secondo le proprie responsabilità e competenze, per raggiungere gli obiettivi assegnati;

- garantire la consultazione dei lavoratori, anche attraverso il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in merito agli aspetti della sicurezza e salute sul lavoro;
- garantire che la progettazione delle macchine, gli impianti e le attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la SALUTE E LA SICUREZZA dei lavoratori, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
- promuove la COPERAZIONE tra le varie risorse aziendali, la COLLABORAZIONE con le organizzazioni imprenditoriali e con Enti esterni preposti;
- garantire il rispetto delle istruzioni/ procedure operative e della normativa vigente nella gestione dei cantieri
- eseguire controlli sui fornitori e sulle lavorazioni affidate a terzi al fine di garantire la corretta esecuzione delle opere con particolare attenzione ai temi ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro
- privilegiare indagini interne a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, in modo da RIDURRE significativamente le probabilità di accadimento di INCIDENTI, INFORTUNI, MALATTIE PROFESSIONALI o altre non conformità;
- Riesaminare periodicamente la politica stessa e il sistema di gestione attuato, definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi relativi alla qualità/ambiente e salute e sicurezza sul lavoro e i relativi programmi di attuazione coinvolgendo e consultando costantemente i lavoratori anche attraverso i loro rappresentanti.
- Responsabilizzare, nella gestione qualitativa, ambientale e della Salute e sicurezza dei lavoratori, l'intera organizzazione, dal datore di lavoro sino ad ogni lavoratore; ciascuno è chiamato a dare il proprio contributo attivo, secondo le proprie attribuzioni e competenze

Per tradurre nella pratica operativa gli impegni di cui sopra, Belli S.r.l. intende perseguire i seguenti Obiettivi:

- ✓ Identificare e monitorare tutte le leggi, i regolamenti e le regole tecniche applicabili alla nostra organizzazione, per tradurre i requisiti in compiti e disposizioni interne e così operare nel rispetto delle normative ambientali vigenti.
- ✓ Perseguire i miglioramenti possibili nelle direzioni delineate dagli orientamenti nazionali e internazionali, pubblicati in norme tecniche, linee guida, codici di buone pratiche e simili.
- ✓ promuovere attività di sensibilizzazione e formazione sulla gestione ambientale e sulla salute

e sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori e appaltatori.

- ✓ Valutare in anticipo i nuovi ambienti, impianti, processi, tecnologie, attività, prodotti e servizi approvvigionati, per identificarne i pericoli e valutarne i rischi, cosicché da assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni. Adottare le migliori tecniche e procedure di prevenzione e controllo delle emergenze.
- ✓ Assicurare il coinvolgimento del management nella Politica e negli Obiettivi; assicurare che tutto il personale sia responsabilizzato negli impegni ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro, sia coinvolto nel perseguirli, sia istruito e formato ad adottare i comportamenti coerenti con tali impegni; garantire il coinvolgimento nel sistema, per quanto possibile, di progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori, nonché di appaltatori e prestatori d'opera.
- ✓ Riesaminare periodicamente la Politica Integrata. Monitorare e valutare in maniera appropriata le prestazioni (i risultati) del Sistema Integrato per stabilirne l'adeguatezza e l'efficacia e perseguirne il miglioramento continuo.
- ✓ Promuovere e mantenere un atteggiamento aperto, costruttivo, trasparente nei confronti del pubblico, degli utenti, delle Autorità Pubbliche e delle altre parti interessate

La Politica Aziendale è stata comunicata a tutto il personale dell'azienda e resa disponibile alle parti interessate. Per consentire un dialogo aperto e trasparente, l'azienda redige il documento nella forma più semplice e chiara possibile ed individua i canali divulgativi più opportuni.

5. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

5.1 Responsabile Anticorruzione (RAC)

Belli S.r.l. ha individuato e designato un Responsabile anticorruzione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

A tale ruolo è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del sistema UNI EN ISO 37001:2016

Tutte le informazioni acquisite dal responsabile anticorruzione della società e dalle strutture dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, compete al responsabile anticorruzione la promozione della diffusione, della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, nonché la cura della sua applicazione ed aggiornamento.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione (ad es.: consegna a tutto il personale di una copia del Codice, presenza di sezioni dedicate all'interno delle *intranet* aziendali, inserimento di una nota informativa relativa all'adozione ed al rispetto del Codice in tutti i contratti, ecc.). Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità del personale coinvolto; per i Dipendenti neo-assunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

5.2 Segnalazioni al Responsabile Anticorruzione

Tutti i Destinatari possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico, di cui siano venuti direttamente a conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, al responsabile Anticorruzione, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica realizzato dall'azienda o la modulistica contenuta all'interno della Intranet aziendale.

Il responsabile provvede ad analizzare la segnalazione garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione e assicurando la loro riservatezza ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, nonché nelle modalità indicate nell'apposita procedura.

5.3 Conseguenze della violazione del Codice per i Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dalle procedure aziendali ad opera dei Dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art.* 2104 del Codice Civile e, conseguentemente, illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle procedure previste dell'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 (cosiddetto "Statuto dei Lavoratori").

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle strutture aziendali a ciò preposte e delegate.

5.4 Conseguenze della violazione del Codice per Dirigenti ed Amministratori

In caso di violazione delle procedure interne e del Codice Etico da parte di Dirigenti, la società valuterà i fatti ed i comportamenti ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, tenuto presente che tali violazioni costituiscono anche inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art.* 2104 del Codice Civile. In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori della società, il RAC informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Unico di riferimento ed il relativo Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

5.5 Conseguenze della violazione del Codice per Collaboratori, Consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori, dai Consulenti o da altri terzi collegati alla società da un rapporto contrattuale di lavoro non dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare sanzioni - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico - fino ad arrivare alla risoluzione del rapporto stesso. Qualora da tale comportamento derivino danni, la Società si riserva la possibilità di un'eventuale richiesta di risarcimento, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Le violazioni al presente Codice Etico sono sanzionate secondo le modalità descritte nel Sistema Disciplinare.