



CODICE ETICO



26 MARZO 2021

BI.ERRE.DI. SPA

Alessandria – Cuneo – Genova – La Spezia - Savona

1. INTRODUZIONE

Bi.Erre.Di. Spa distribuisce utensili, cuscinetti, trasmissioni, strumenti di misura, accessori e articoli tecnici per l'industria. Con cinque sedi dislocate sul territorio ed un'ampia gamma di prodotti trattati, **Bi.Erre.Di.** si propone come il miglior partner **MRO** (Maintenance, Repair & Operation) per le Aziende, garantendo un servizio affidabile, flessibile e conveniente che consente di migliorare il processo di gestione degli acquisti riducendo il costo totale del Cliente con un ampio catalogo di oltre 250.000 articoli delle marche più prestigiose.

La **Bi.Erre.Di.** nasce a Genova nel 1980 in forma di srl da due società preesistenti: la ERRE DI Cuscinetti sas (con sedi a Genova e Savona) operante nel settore dei cuscinetti e delle trasmissioni di potenza e la GIUSEPPE BADINO snc operante nel settore dell'utensileria per l'industria metalmeccanica. Nel 1985 la società viene trasformata in **Bi.Erre.Di. S.p.A**

Nel 1992 **Bi.Erre.Di.** è tra le aziende fondatrici del CDU (Consorzio Distributori Utensili) che oggi conta 24 aziende associate e vanta un catalogo di oltre 1.400 pagine di prodotti per l'industria e la manutenzione, con 28.000 articoli suddivisi in 9 sezioni.

Nell'anno 1994 ottiene la certificazione **ISO 9002**, nel 2003 viene certificata secondo le norme Vision **ISO 9001:2000**, nel 2009 secondo le norme **ISO 9001:2008** e nel 2018 secondo le norme **ISO 9001:2015**.

L'azienda opera prevalentemente in Liguria e basso Piemonte tramite le sedi strategicamente distribuite sul territorio: Genova (inaugurata nuova sede legale nell'area Portuale nel 2020), Savona, La Spezia (inaugurata nel 1984), Alessandria (1990) e Cuneo (1997).

La sollecitudine del servizio è garantita da un'efficace organizzazione logistica che si avvale di punti vendita presso ogni filiale e di un magazzino centralizzato di oltre 2.500mq.

La Società, oltre a rispettare nello svolgimento della propria attività, le Leggi ed i Regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito indicato anche come Codice).

Il Codice è uno strumento integrativo delle norme di Legge o regolamentari.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società. Nei vari rapporti con la Società, pertanto, la stessa richiede di ispirarsi a certi principi generali di natura etica.

Particolare attenzione è richiesta alla classe dirigente (amministratori in primo luogo), nonché ai responsabili (secondo le diverse gerarchie) e ai membri dell'organismo di vigilanza, i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati e a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Bi.Erre.Di., mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della Responsabilità Sociale d'Impresa, nella sua più ampia ed estensiva accezione, e pertanto ritiene di non poter essere indifferente al tessuto sociale e al particolare contesto territoriale in cui svolge la propria attività, ma ritiene altresì che la Responsabilità Sociale non si possa concretamente manifestare senza la piena coscienza delle responsabilità individuali di tutto il personale coinvolto, ad ogni titolo ed in ogni ruolo, nelle attività aziendali.

Il Codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Società; in particolare, esso viene portato a conoscenza dei terzi, che

ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Società stessa, anche con eventuale dichiarazione di responsabilità degli stessi.

Inoltre, con le medesime modalità o con consegna diretta, il codice viene reso noto a tutto il personale, come sopra individuato, salve forme di pubblicità previste dalla legge a particolari fini.

2. PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la Società si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, la Società pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

2.1 LEGALITÀ

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui **Bi.Erre.Di.**, opera, rappresenta un principio fondamentale: nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti ad osservare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti, e a rispettare i principi in essi contenuti. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti, né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza delle stesse. La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2.2 INTEGRITÀ

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. Pertanto, ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

Bi.Erre.Di. stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo - sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi - finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti, nonché qualsivoglia forma di condizionamento che possa in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

2.3 DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders ed in generale con le parti interessate, La Società 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 dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale.

2.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e valorizzare le attitudini professionali di ciascuno.

L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone la dignità e il rispetto. La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto o svolto da minori in violazione della Legge e non tollera violazioni dei diritti umani.

In particolare, **Bi.Erre.Di.** si impegna a:

- non utilizzare o dare sostegno al lavoro infantile;
- non ricorrere o sostenere l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato e non richiede al personale di rilasciare "depositi" in denaro o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro;
- rispettare il diritto del personale di formare e aderire ai sindacati, nonché il diritto alla contrattazione collettiva;
- non attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, sesso, origine nazionale, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
- non utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, alla coercizione, sia fisica che mentale, nonché all'abuso verbale;
- conformarsi all'orario di lavoro previsto dalla normativa vigente e dagli standards di riferimento;
- assicurare che il salario pagato sia, quantomeno, conforme ai minimi retributivi legali previsti dal CCNL e che sia sufficiente a soddisfare i bisogni primari dei dipendenti.

2.5 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nelle relazioni con vincolo gerarchico, **Bi.Erre.Di.** si impegna a fare in modo che sia evitata ogni forma di abuso. La Società eviterà abusi di posizione dominante. I valori di cui sopra devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro. Ha cura, inoltre, di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Divieto di attuare comportamenti non etici. Non sono considerati etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazioni, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

2.6 CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: **Bi.Erre.Di.** si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Si deve inoltre evitare che nei rapporti in essere chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di 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.

2.7 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Bi.Erre.Di. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con La Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

2.8 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Bi.Erre.Di. è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, La Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

2.9 TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI

Bi.Erre.Di. protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore e di tutti coloro che entrano in contatto con la Società, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne. La Società cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto.

Bi.Erre.Di. garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici. In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Bi.Erre.Di. protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne.

2.10 ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, evitano di incorrere in situazioni di conflitto di interesse. Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- Cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- Strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- Uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- Assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di **Bi.Erre.Di.**

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore o referente, il quale informerà il CdA e congiuntamente valuteranno nell'interesse della Società, caso per caso, l'effettiva esistenza di un conflitto d'interesse, determinando l'obbligo per il Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione ovvero accettando la situazione di conflitto adeguatamente regolamentata attraverso appositi dispositivi contrattuali. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

2.11 TUTELA DI SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La qualità dei servizi, la salvaguardia dell'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori sono da sempre obiettivi perseguiti dalla Società. La Società si è pertanto adeguata alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Bi.Erre.Di., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi, utilizzando sempre attrezzature e materiali che tutelino l'ambiente.

La cultura del rispetto ambientale e della salute e sicurezza vengono diffuse in modo sistematico, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.

Bi.Erre.Di. garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.Lgs. 81:2008 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile; •

dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;

- dei principi ispiratori di cui alla norma UNI EN ISO 45001.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

Bi.Erre.Di. aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità e nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato. A tal fine la Società si impegna a mantenere aggiornato ed in vigore un SGQ secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015.

3.2 RAPPORTI CON I FORNITORI, I DISTRIBUTORI, I CONSULENTI, I COLLABORATORI E I PARTNER D’AFFARI

Bi.Erre.Di. imposta i rapporti con fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e partner d’affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole. Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- Instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che non siano coinvolti in attività illecite, di sfruttamento del lavoro minorile, di attività volte al finanziamento del terrorismo, che operino nel rispetto della normativa vigente e che abbiano una cultura etica aziendale comparabile a quella della Società. A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e partner d’affari devono verificare preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- Assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge. In linea con tali principi, **Bi.Erre.Di.** provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, distributori, consulenti, collaboratori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico. **Bi.Erre.Di.** provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il soggetto terzo, nello svolgere attività in nome e/o per conto di **Bi.Erre.Di.**, violi le norme di legge o del presente Codice.

Bi.Erre.Di., inoltre, si impegna a valutare le forniture in ingresso, perché risultino essere con il minor impatto ambientale possibile evitando di scegliere partners le cui prassi relative alle risorse umane, alla sicurezza ed al ambiente non si adeguino al Codice.

3.3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Bi.Erre.Di. pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell’onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l’adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In particolare, nell’ambito della selezione ed assunzione del personale, condotta nel rispetto dei sopraindicati principi, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità e potenzialità individuale, **Bi.Erre.Di.** opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all’esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Inoltre, la Società si impegna a tutelare l’integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più

atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o nel paese in cui la Società si trovi ad operare.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i comportamenti sopra descritti.

3.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E I FUNZIONARI PUBBLICI

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, la Pubblica Amministrazione, nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, (di seguito anche "Pubblici Funzionari") sono tenuti dagli Amministratori o dalle persone da questi esplicitamente e regolarmente autorizzate, nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice, nell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e comunque con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

A tal fine i Destinatari s'impegnano a:

- Non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Funzionari,
- Non ricorrere a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri;
- Attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

3.5 RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Bi.Erre.Di. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali e partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con gli stessi a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

3.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE INFORMAZIONI

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da **Bi.Erre.Di.** Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale **Bi.Erre.Di.** deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti

di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di **Bi.Erre.Di.** sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Sono riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

3.7 GESTIONE DI DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

3.8 GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI E DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società. Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, **Bi.Erre.Di.** ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo veritiero, chiaro e completo. I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione gestionali siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

3.9 GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE

Gli amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali, a titolo esemplificativo, distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie cessione di quote, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica poste a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

3.10 ANTIRICICLAGGIO

Bi.Erre.Di. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di attuare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3.11 UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI

I beni aziendali della Società sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici aziendali, è fatto espresso divieto di attuare condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici della Società o di terzi.

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie user ID e password di accesso.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate.

È fatto espresso divieto di utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna contenuti a contenuto pedopornografico.

4. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE

4.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

Bi.Erre.Di. si impegna a diffondere il Codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito internet aziendale, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al Codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice vengono predisposti ad opera delle funzioni preposte, una serie di informazioni e/o un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche con eventuali appositi momenti formativi o informativi, qualora se ne riscontri la necessità.

4.2 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice etico e di contribuire alla sua revisione periodica ricade su:

-dirigenti e/o funzioni direttive della Società

-consiglio di amministrazione

4.3 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, dei regolamenti interni ad esso ispirato, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e/o referente.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima. **Bi.Erre.Di.** attua i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione. E', a tal fine, assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice etico spetta al CdA che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

5. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI A SEGUITO DI VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

I provvedimenti adottabili in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza, potranno essere i seguenti:

- 1) ammonizione verbale
- 2) ammonizione scritta
- 3) multa (fino ad un importo massimo pari a 2 ore dell'elemento retributivo nazionale) (solo per addetti interni)
- 4) sospensione (fino ad un massimo di tre giorni) (solo per addetti interni)
- 5) licenziamento/interruzione del rapporto.

Genova, 26/03/2021

Il rappresentante legale

Massimo Ravina

