



CODICE ETICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SOMMARIO

1	Ambito di applicazione e Destinatari	3
2	Principi etici	4
2.1	Legalità	4
2.2	Integrità e trasparenza	4
2.3	Equità sociale e valore della persona	4
2.4	Diligenza e professionalità	4
2.5	Riservatezza	5
2.6	Tutela dell'ambiente	5
2.7	Attenzione al cliente	5
3	Criteri di condotta nella gestione degli affari	6
3.1	Principi generali	6
3.1.1	Conformità alla normativa vigente	6
3.1.2	Conflitti di interesse	6
3.1.3	Accortezza nelle transazioni commerciali	6
3.1.4	Contributi e sponsorizzazioni	6
3.1.5	Riservatezza delle informazioni	7
3.1.6	Comunicazioni con l'ambiente esterno	7
3.2	Relazioni con i clienti	8
3.3	Relazioni con i fornitori	8
3.4	Relazioni con i consulenti esterni, agenti ed altri collaboratori	10
4	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza	10
4.1	Titolarità all'assunzione di impegni	10
4.2	Norme etiche di comportamento	10
5	Relazioni con altri interlocutori	11
5.1	Soci, Collegio Sindacale, società di revisione contabile	11
5.2	Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici	11
6	Elargizione/accettazione di doni o altre utilità	12
7	Gestione amministrativa e contabile	13
8	Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali	13
9	Tutela degli strumenti informatici	14
10	Politica di gestione delle risorse umane	14
10.1	Selezione del personale ed assunzioni	14
10.2	Rapporto di lavoro	14
10.3	Gestione del personale	15
10.4	Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro	15
11	Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico	16
12	Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico	16
13	Conseguenze della violazione del Codice Etico	17

Premessa

L'attività di Bottero S.p.A. (di seguito, anche "**Bottero**" o la "**Società**") consiste nella produzione di macchine automatiche per la lavorazione del vetro.

Scopo del documento

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi a cui la Società si ispira, nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività, Bottero S.p.A., ha predisposto il presente codice etico (di seguito, il "**Codice Etico**"), la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che, a qualunque titolo, cooperano all'esercizio delle attività aziendali.

Una positiva immagine e reputazione sono risorse immateriali essenziali al funzionamento stesso della Società e sono pertanto imprescindibili dal rispetto degli impegni e delle finalità etiche espresse nel presente Codice Etico.

Il presente Codice Etico, ancorché ontologicamente autonomo, rappresenta una componente essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 di cui Bottero si è dotata al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati. Si ribadisce che ciascuna tipologia di reato ricompresa nel D.Lgs. 231/01 è presa in considerazione nel Codice Etico adottato dalla Società, il quale stabilisce i valori e le norme di comportamento cui ciascun soggetto che opera per conto della stessa deve attenersi. Pertanto, tali valori e norme di comportamento sono altresì finalizzati ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Il presente Codice Etico è valido anche per la norma ISO 26000 sulla responsabilità sociale delle imprese. Il Codice Etico, quindi, rappresenta la carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale, uno strumento che governa le relazioni tra la Società ed i suoi portatori di interessi.

1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Bottero riconosce ai principi enunciati ed alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico un valore etico positivo; inoltre, considera l'applicazione di quanto espresso nel presente documento fondamentale e disciplinante al fine della trasparenza e legalità di tutte le attività connesse a qualsiasi titolo alla Società.

I principi, le regole di condotta e di comportamento enunciati nel presente Codice Etico sono vincolanti per gli Organi Sociali e per i loro componenti (Amministratori e Sindaci), per i Dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), per i Collaboratori (quali i collaboratori a progetto, gli stagisti ed i lavoratori interinali/somministrati), per i consulenti esterni, fornitori, clienti, gli agenti, gli appaltatori e altri collaboratori, ovvero i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto contrattuale (di seguito, collettivamente, i "**Destinatari**").

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute ed ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi ivi espressi. A tal fine, il Codice Etico è diffuso secondo quanto previsto al paragrafo 11.

2 PRINCIPI ETICI

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali di Bottero, quali:

2.1 Legalità

La Società considera la legalità un valore imprescindibile nella conduzione delle attività aziendali. Si impegna quindi a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico, il regolamento aziendale interno e le prassi generalmente riconosciute.

2.2 Integrità e trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di Bottero sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2.3 Equità sociale e valore della persona

La Società favorisce in ogni ambito le pari opportunità e rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi a qualunque titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità.

La Società rifiuta ogni forma di tortura, punizioni fisiche o trattamenti inumani e di privazione della libertà, tutelando i soggetti appartenenti alle categorie protette indicate dalla legge (ad es., persone con disabilità o invalidità).

La Società rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose. In specie, la Società promuove politiche per l'inclusione e rifiuta ogni forma di propaganda, istigazione e/o incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi fondati in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

La Società garantisce in particolare ai Dipendenti ed ai Collaboratori formazione ed aggiornamento continui, ambienti di lavoro sicuri e salubri (ad es., attraverso l'introduzione di arredi ergonomici) e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, promuovendo l'equilibrio tra vita privata e lavoro. La Società assicura il rispetto del divieto di fumo all'interno dell'azienda e la piena accessibilità dei locali, ad esempio abbattendo ogni barriera architettonica ai sensi di legge e dando disponibilità ad adibire spazi dedicati alla preghiera per le diverse fedi religiose. La Società favorisce la maternità/paternità.

2.4 Diligenza e professionalità

I componenti degli Organi Sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori sono impegnati a svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza, comunque, che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per Bottero e che pertanto non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con le normative vigenti o con il presente Codice Etico.

2.5 Riservatezza

La Società si impegna a trattare come riservata qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività nell'ambito dell'organizzazione, garantendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati inseriti nei propri sistemi informativi ed archivi.

Il trattamento dei dati personali, l'utilizzo degli strumenti informatici, informativi e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza, tutela del segreto della corrispondenza e della privacy e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei sistemi informatici, informativi e telematici nonché dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi. La Società adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni e violazioni.

2.6 Tutela dell'ambiente

La Società è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera verso le quali promuove azioni di volontariato di impresa, iniziative culturali, di tutela del patrimonio artistico e culturale locale e di inclusione, interagendo anche con associazioni locali ed effettuando donazioni e sponsorizzazioni.

Bottero, pertanto programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Bottero si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio. Bottero privilegia i fornitori attenti alla sostenibilità ambientale e favorisce la creazione di una filiera industriale sostenibile.

Bottero assicura il rispetto di ogni norma di legge in materia di tutela dell'ambiente e del territorio e favorisce politiche di efficientamento energetico, anche ricorrendo ad energia rinnovabile ed adottando sistemi di gestione ambientale. L'impiego di prodotti pericolosi avviene nel rigoroso rispetto della regolamentazione vigente. Sono adottate le misure necessarie a evitare incidenti che possano recare danno alla collettività ed all'ambiente. In linea con le evoluzioni delle conoscenze scientifiche sui cambiamenti climatici e compatibilmente con le proprie attività, Bottero pone in essere azioni per la riduzione delle emissioni di gas clima-alteranti rilasciate in atmosfera.

2.7 Attenzione al cliente

Bottero considera il cliente il fulcro delle proprie attività commerciali.

Al fine di soddisfare le richieste dei clienti, nonché creare valore per i medesimi, la Società si impegna a garantire professionalità, puntualità, disponibilità, cortesia, collaborazione e standard qualitativi elevati fornendo il massimo livello di servizio.

3 CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

3.1 Principi generali

3.1.1 Conformità alla normativa vigente

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente ed esige dai Destinatari del presente Codice Etico il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

La Società assicura il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle *best practices* applicabili in materia, ispirando sempre ogni condotta concernente la ricezione, la gestione e/o l'emissione di documentazione fiscale, ivi inclusa quella afferente ad importazione ed esportazione di merci da/verso paesi extra-UE, a principi e criteri di massima cautela e prudenza.

La Società non porrà in essere, collaborerà o in qualsiasi modo contribuirà alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dal D.Lgs.74/2000.

3.1.2 Conflitti di interesse

Gli Organi Sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa. Essi, quindi, devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire od inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (si deve, ad esempio, evitare che un Dipendente o Collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della Società o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari evitano pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine.

3.1.3 Accortezza nelle transazioni commerciali

Nelle transazioni commerciali, è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

3.1.4 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti ed associazioni regolarmente costituiti senza fine di lucro e dotati di regolari statuti ed atti costitutivi.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

3.1.5 Riservatezza delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Si impegna, inoltre, a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Dipendenti e dei Collaboratori, nonché degli altri collaboratori della Società in genere. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque essere preceduto dal consenso espresso dell'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa ed in applicazione della normativa vigente in materia.

In particolare, i Dipendenti, i Collaboratori, i consulenti e gli altri collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

3.1.6 Comunicazioni con l'ambiente esterno

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mezzi di comunicazione di massa) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società sono improntate al rispetto del diritto all'informazione e sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività ed accuratezza. È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Bottero con i mezzi di comunicazione di massa possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte e svolti mediante un unico interlocutore designato.

3.1.7 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (vale a dire, l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I Dipendenti ed i Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio.

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

3.1.8 Criteri di condotta a tutela dell'industria e del commercio

Bottero intende tutelare i valori della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori. La Società ed i suoi Collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza, e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, *antritrust* e tutela dei consumatori.

E' fatto dunque divieto porre in essere qualsiasi condotta che possa violare l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che, in quanto tale, possa ledere la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore, la Società ed i suoi Collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale ed a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti), ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

E' fatto divieto commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

3.2 Relazioni con i clienti

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali per Bottero. La Società si impegna a soddisfare i propri clienti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Amministratori, i Dipendenti, gli agenti ed i Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- informare dell'esistenza del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- rispettare nello specifico quanto previsto al paragrafo 4, qualora i clienti appartengano alla Pubblica Amministrazione.

3.3 Relazioni con i fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono, inoltre, fondati su comportamenti pre-contrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice Etico, Bottero è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

I fornitori di Bottero devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. In particolare:

- l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato;
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e la Bottero;
- la retribuzione ed i benefici dei Dipendenti devono essere conformi alle normative locali, alla legge ed allineati a quanto previsto dalla Convenzioni internazionali in materia;
- i fornitori devono garantire che ogni forma di produzione venga effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato ed adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

I fornitori sono inoltre tenuti ad informare i propri eventuali subfornitori dell'esistenza del presente Codice Etico.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

In particolare, la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Bottero conserva tutta la documentazione a supporto delle scelte adottate nei contratti di acquisto e fornitura, ivi compresa ogni documentazione ufficiale relativa a gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

3.4 Relazioni con i consulenti esterni, agenti ed altri collaboratori

Stanti i principi sanciti in merito alle relazioni con i fornitori, si specifica che, nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni e altri collaboratori, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei consulenti esterni e collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai consulenti esterni e collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I medesimi principi dovranno essere seguiti nel rapporto con gli agenti.

4 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA

4.1 Titolarità all'assunzione di impegni

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le Autorità garanti e di vigilanza.

4.2 Norme etiche di comportamento

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione della Società, è necessario che vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di Autorità garanti e di vigilanza, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti:
 - per la richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi e/o concessioni per la realizzazione di attività aziendali;
 - in occasione di attività di accertamento ed ispezione;
 - durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura;
 - nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e comunque previa esplicita autorizzazione dell'Amministratore Delegato e del Presidente della Società, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio;
- non è consentito farsi dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un esponente della Pubblica Amministrazione.

5 RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

5.1 Soci, Collegio Sindacale, società di revisione contabile

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale, il revisore legale e la società di revisione, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

5.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici

Bottero non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, nei confronti di esponenti politici o in qualsiasi modo riconducibili ad uno scambio elettorale politico-mafioso. Bottero può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

6 ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ

Con riferimento alla finalità anticorruzione, Bottero S.p.A. ha ritenuto necessario rendere il presente Codice uno strumento efficace nella lotta ai fenomeni corruttivi recisamente contrastati dalla normativa internazionale e interna anche alla luce della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Il legislatore italiano, infatti, attuando una riforma complessiva del sistema anticorruzione, uniformandosi alle disposizioni sopranazionali, ha previsto, accanto all’introduzione di più rigide regole comportamentali volte al riordino della disciplina della trasparenza amministrativa, un sistema sanzionatorio maggiormente afflittivo i cui effetti ricadono sia sulle persone fisiche che sugli Enti.

Il Codice Etico rappresenta pertanto un strumento di attuazione della politica aziendale esprimendo la precisa volontà della Società di rifiutare la corruzione ed ogni pratica illegale.

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell’espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli Amministratori ed ai Dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d’uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il Dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l’ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda a quanto esplicitato e disposto al paragrafo 4.2.

Non è ammessa l’offerta o la promessa di danaro o altra utilità o vantaggio a partecipanti a competizioni sportive da enti riconosciuto dallo Stato al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo. Non è inoltre ammesso l’esercizio abusivo di attività di giuoco o scommessa.

7 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Società rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative alla redazione dei bilanci ed ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono quindi essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

Per ogni rilevazione contabile che rifletta una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

In particolare, i revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessari per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri Organi Sociali, al revisore legale o alla società di revisione contabile incaricata.

8 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza per la Società, o comunque essere in contrasto con l'interesse della Società. Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Società;
- attrezzature aziendali;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le *policies* di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo di risorse aziendali (quali, ad esempio, locali ed attrezzature) non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

E' proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti nonché con il Regolamento Interno Aziendale, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

9 TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori dovranno attenersi strettamente alle procedure e *policies* della Società in materia di sicurezza informatica, nonché al regolamento aziendale interno e dovranno utilizzare le risorse aziendali - quali, ad esempio, personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione - in conformità delle suddette procedure e *policies*, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni, telefax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere *hardware* e *software*) resi disponibili dalla Società al proprio personale sono e restano in ogni momento strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei computer che di altri strumenti, programmi e servizi. Ogni Dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici. Il personale della Società non può caricare sui sistemi aziendali software non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi in licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

La Società tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa secondo le norme vigenti in materia di *privacy*.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale, ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato, o l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

10 POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

10.1 Selezione del personale ed assunzioni

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

10.2 Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

10.3 Gestione del personale

Bottero evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti e Collaboratori, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Dipendenti e Collaboratori (ad esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura del nucleo familiare.

La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

10.4 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori - nonché da parte degli appaltatori, nei relativi ambiti di competenza - ed operando per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto nel D.Lgs. n. 81/2008 (e sue successive modifiche ed integrazioni) e nelle specifiche normative di prevenzione applicabili; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, anche - ma non solo - ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i pericoli;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;

- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei rapporti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

11 DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Bottero si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società. La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario. Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.

12 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Bottero individua nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed in coerenza con quanto previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui la Società si è dotata, l'organo preposto al monitoraggio del presente Codice Etico.

Tale organo ha il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice Etico;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice Etico, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal presente documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice Etico, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle linee guida di cui al presente documento, il personale della Società potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

La violazione o il sospetto di violazione del Codice Etico dovranno essere tempestivamente segnalati all'Organismo di Vigilanza in forma scritta, utilizzando la

casella di e-mail adv@Bottero.com, oppure una apposita cassetta postale disponibile presso ogni stabilimento.

Tali segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. L'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni, al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

13 CONSEQUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Le regole comportamentali definite nel Codice Etico costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico configura altresì illecito disciplinare e dà luogo a procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

In particolare, qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico autorizza l'Organismo di Vigilanza a richiedere alle funzioni aziendali competenti di Bottero l'attivazione di un procedimento disciplinare che potrebbe sfociare nell'irrogazione di una delle sanzioni elencate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e determinate sulla base della gravità della violazione commessa e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.