

## **B2 Kapital S.r.l.**

### Codice Etico

Costituente parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del d.lgs. n. 231/2001

## Indice

<b>1. - Il Codice Etico di B2 Kapital S.r.l.</b> .....	1
<b>1.1. - Premessa</b> .....	1
<b>1.2. - Entrata in vigore e diffusione del Codice Etico</b> .....	1
<b>1.3. – Destinatari</b> .....	1
<b>1.4. – Diffusione e sistema sanzionatorio</b> .....	2
<b>2. - Principi generali</b> .....	3
<b>2.1. - Parità di trattamento e non discriminazione</b> .....	3
<b>2.2. - Conflitti di interesse</b> .....	3
<b>2.3. - Concorrenza leale</b> .....	3
<b>2.4. - Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni</b> .....	3
<b>2.5. – Tutela dell’ambiente</b> .....	4
<b>3. – Rapporti con colleghi e dipendenti</b> .....	5
<b>3.1. - Valore delle risorse umane</b> .....	5
a) Principi generali .....	5
b) Non discriminazione .....	5
c) Rifiuto del lavoro coatto e irregolare .....	5
d) Il diritto all’equa retribuzione .....	5
e) Rispetto della dignità .....	5
f) Ambiente di lavoro .....	6
g) Prevenzione dei conflitti di interesse .....	6
<b>3.2. - Rispetto delle procedure aziendali e delle istruzioni dei superiori gerarchici</b> ..	6
<b>3.3. - Salute e sicurezza</b> .....	7
<b>4. - Gestione delle informazioni</b> .....	8
<b>4.1. - Riservatezza</b> .....	8
<b>4.2. - Informazioni confidenziali e rilevanti</b> .....	8
<b>5. - Comportamento negli affari</b> .....	9
<b>5.1. – L’etica nella conduzione degli affari</b> .....	9
a) Diligenza e accuratezza nell’esecuzione dei compiti e dei contratti .....	9
b) Correttezza ed equità nella gestione e negoziazione dei contratti .....	9
c) Concorrenza leale .....	9
<b>5.2. - Prevenzione della corruzione</b> .....	9
<b>5.3. – Prevenzione e contrasto al riciclaggio</b> .....	9
<b>6. Rapporti con i clienti, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione</b> .....	11
<b>6.1. – Rapporti con i clienti</b> .....	11
a) Orientamento al cliente .....	11

b) Termini e condizioni contrattuali .....	11
c) Informazioni private e confidenziali .....	11
d) Pratiche anticoncorrenziali .....	11
<b>6.2. - Rapporti con i concorrenti.....</b>	<b>11</b>
<b>6.3. - Rapporti con i fornitori.....</b>	<b>12</b>
a) Principi generali .....	12
b) Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori .....	12
c) Obblighi dei fornitori .....	13
<b>6.4. - Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche .....</b>	<b>13</b>
<b>7. - Comportamento nell'ambito della Società .....</b>	<b>14</b>
<b>7.1. - Correttezza contabile .....</b>	<b>14</b>
<b>7.2. - Regali e benefici .....</b>	<b>14</b>
<b>7.3. - Tutela dei beni aziendali .....</b>	<b>15</b>
<b>7.4. - Utilizzo dei sistemi informatici .....</b>	<b>15</b>
<b>8. - Disposizioni di attuazione e finali.....</b>	<b>17</b>

## **1. - IL CODICE ETICO DI B2 KAPITAL S.R.L.**

### **1.1. - Premessa**

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal B2 Kapital S.r.l. ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

Esso compendia i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento ai quali B2 Kapital S.r.l. (in seguito, per brevità, anche "B2 Kapital" o la "Società") ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini a essa propri. Esso si compone di un complesso di valori e di regole il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali e imprescindibili elementi di orientamento dell'attività aziendale.

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a osservarne e rispettarne i principi e a conformarsi alle regole comportamentali in esso contenute.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice Etico rappresentano inoltre requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con i terzi, nei confronti dei quali B2 Kapital si impegna a diffonderne i contenuti.

Il Codice Etico prevale sulle disposizioni previste da regolamenti interni o da procedure aziendali qualora queste ultime fossero con esso confliggenti.

### **1.2. - Entrata in vigore e diffusione del Codice Etico**

Il Codice Etico è approvato dall'organo amministrativo di B2 Kapital S.r.l. che ha il dovere di verificarne la corretta e completa applicazione e al quale è demandata ogni decisione in merito alla sua diffusione e attuazione.

Esso è consultabile in forma cartacea e, in forma elettronica, sul sito internet aziendale: [b2kapital.it](http://b2kapital.it).

### **1.3. – Destinatari**

Il presente documento è indirizzato a tutti coloro che per ragioni di lavoro e di relazioni commerciali partecipano alla sfera di interessi di B2 Kapital, e più precisamente a:

1. membri del Consiglio di Amministrazione;
2. dipendenti;
3. dirigenti;
4. collaboratori;
5. clienti;
6. fornitori di beni e di servizi, continuativi od occasionali;

7. chiunque, per qualsiasi ragione o attività, operi nell'interesse, in nome e per conto della Società.

#### **1.4. – Diffusione e sistema sanzionatorio**

La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti il Codice Etico e sulla sua effettiva osservanza.

B2 Kapital S.r.l, attraverso i suoi organi sociali, si impegna alla diffusione, alla verifica e al monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili in caso di mancata osservanza dei contenuti dello stesso; dette sanzioni sono previste dal sistema disciplinare adottato dalla Società con il Modello organizzativo di gestione e controllo ex d.lgs n. 231/2001 approvato dalla Società, del quale il presente Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale, in conformità con le previsioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nel CCNL concretamente applicato in azienda.

## **2. - PRINCIPI GENERALI**

### **2.1. - Parità di trattamento e non discriminazione**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti gli *stakeholders*, B2 Kapital promuove le pari opportunità e non ammette discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'orientamento sessuale e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

B2 Kapital S.r.l. vieta ogni tipo di molestia – dovunque e comunque esercitata – nelle relazioni di lavoro fra i propri dipendenti, collaboratori e consulenti. Ogni violazione di tali principi verrà perseguita, ove conosciuta, con le azioni legali di tutela, di volta in volta individuate.

### **2.2. - Conflitti di interesse**

B2 Kapital S.r.l. applica e mantiene un'efficace politica di gestione per prevenire i conflitti di interesse nei rapporti con clienti e fornitori, assicurando in ogni caso la trasparenza e la completezza di informazioni sulla natura, la fonte e l'estensione dei medesimi.

Per conflitto di interessi si intende sia il caso in cui un individuo persegua un interesse diverso dalla missione di B2 Kapital, anche avvantaggiandosi “personalmente” di opportunità economiche della Società, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società.

Più in generale, devono essere evitate tutte quelle situazioni in cui l'attività dell'azienda possa essere influenzata dagli interessi personali, di familiari o terzi collegati. Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interesse, queste dovranno essere comunicate chiaramente e gestite osservando le norme di legge.

### **2.3. - Concorrenza leale**

La concorrenza corretta e leale è condizione necessaria per sviluppare e mantenere la presenza nei mercati. B2 Kapital S.r.l. si confronta con i suoi *competitors* sulla base della qualità e trasparenza dei propri servizi, evitando accordi e altri comportamenti limitativi della concorrenza, quali la formazione di “cartelli” e la divisione dei mercati.

Le tangenti e gli accordi di cartello non possono mai essere mezzi per il raggiungimento del successo negli affari.

### **2.4. - Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni**

B2 Kapital S.r.l. si impegna a dare informazioni e comunicazioni veritiere, complete, trasparenti, comprensibili, in modo da permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali, così come qualsiasi altra comunicazione, rispondono a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

B2 Kapital si fonda su valori quali l'affidabilità, l'onestà, la credibilità e l'integrità.

E' fondamentale garantire una gestione del *reporting* e delle comunicazioni trasparente e fedele sulle operazioni commerciali della Società verso i dipendenti, i clienti, i *partner* commerciali, l'opinione pubblica e le istituzioni pubbliche.

## **2.5. – Tutela dell'ambiente**

La tutela ambientale e climatica sostenibile nonché l'efficienza delle risorse, sono importanti obiettivi aziendali. Nell'esercizio delle sue attività B2 Kapital S.r.l. pone attenzione che l'impatto su ambiente e clima sia ridotto al minimo.

### **3. – RAPPORTI CON COLLEGHI E DIPENDENTI**

#### **3.1. - Valore delle risorse umane**

##### a) Principi generali

I dipendenti e i collaboratori di B2 Kapital sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno di essi.

La Società impronta la politica del personale verso lo sviluppo della professionalità e delle singole capacità lavorative dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per conseguire l'ideale raggiungimento degli obiettivi societari.

##### b) Non discriminazione

La Società offre ai lavoratori le medesime opportunità di lavoro, in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito senza discriminazione alcuna. La Società interpreta il ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

##### c) Rifiuto del lavoro coatto e irregolare

B2 Kapital S.r.l. rifiuta ogni forma di lavoro coatto o effettuato sfruttando il lavoro minorile e non tollera violazioni dei diritti umani, nella stretta osservanza, oltre che delle norme dell'ordinamento nazionale, anche delle Convenzioni Internazionali e delle leggi applicabili.

Pertanto, la Società si impegna a non instaurare rapporti con soggetti che occupano alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui soggiorno è irregolare e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

##### d) Il diritto all'equa retribuzione

Il diritto ad un'equa retribuzione è riconosciuto a tutti i dipendenti.

##### e) Rispetto della dignità

La Società pretende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Direzione del personale interverrà fermamente per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Ciascun dipendente dovrà contribuire, affinché sul posto di lavoro non venga offesa o compromessa la sensibilità altrui. In tal senso la Società vieta che si presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, ovvero che si consumino o si cedano a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa, costituendo tale comportamento un illecito con effetti sia civili che penali.

f) Ambiente di lavoro

B2 Kapital si impegna a garantire ai propri collaboratori un ambiente che incoraggi l'eccellenza individuale e di squadra, che consenta alla Società di raggiungere alti standard qualitativi e di efficienza attraverso il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i dipendenti, nell'ottica della prevenzione degli incidenti con possibili effetti negativi sulle persone.

Tutti gli ambienti di lavoro presentano caratteristiche ambientali adeguate e quindi rispettano le condizioni necessarie di luminosità, spaziosità, rumorosità ed ergonomia.

Anche gli aspetti legati ai fattori umani sono garantiti con il rispetto della normativa in merito alla sicurezza e igiene dell'ambiente di lavoro.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

g) Prevenzione dei conflitti di interesse

Il personale di B2 Kapital è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte ad iniziative, che lo pongano in situazione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi.

Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto ad informare il proprio Responsabile/superiore gerarchico.

I dipendenti, quindi, devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o un danno per la Società.

### **3.2. - Rispetto delle procedure aziendali e delle istruzioni dei superiori gerarchici**

Ogni singola risorsa umana è tenuta alla promozione interpersonale della dignità e del rispetto reciproco e sarà, altresì, tenuta a svolgere i propri compiti in modo onesto, intelligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le *policies* aziendali, le procedure e le direttive della Società.

Ogni lavoratore è tenuto a rispettare le istruzioni impartite dai propri superiori gerarchici per l'uso delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza richiesti nell'esecuzione delle singole operazioni e a partecipare alle iniziative formative e di coinvolgimento organizzate in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

### **3.3. - Salute e sicurezza**

B2 Kapital si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori adottando specifici protocolli e/o procedure aziendali. A tal fine si impegna a promuovere e a diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale.

L'organo amministrativo, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal presente Codice Etico.

## **4. - GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **4.1. - Riservatezza**

B2 Kapital assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

L'organo amministrativo, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate.

I Destinatari del Codice Etico si impegnano a non divulgare le informazioni sensibili e/o che fanno parte del patrimonio aziendale e a gestire i dati riservati in modo responsabile proteggendoli dall'accesso di terzi non autorizzati.

La Società rileva ed elabora dati personali solo quando è assolutamente necessario o richiesto dalla legge per l'adempimento dei rispettivi incarichi. Senza il consenso della persona interessata nei casi in cui è consentito dalla legge, i dati personali non possono essere rilevati o elaborati.

La Società si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione dell'avente diritto e, comunque, nel rispetto delle norme vigenti.

### **4.2. - Informazioni confidenziali e rilevanti**

Chiunque collabori, anche occasionalmente, con B2 Kapital è tenuto alla protezione dei dati e delle informazioni che la Società utilizza nelle attività di impresa non conosciute all'esterno.

Tutti gli atti e i materiali che contengono informazioni confidenziali non possono essere divulgati, copiati, "scaricati" dalla rete aziendale senza specifica autorizzazione dell'organo di vertice aziendale.

Sono informazioni "rilevanti" tutte le notizie di natura tecnica, commerciale o finanziaria che non siano conosciute all'esterno della Società. Ne è vietato l'uso per finalità estranee all'attività di impresa e il consentire a chiunque di trarne qualsiasi vantaggio.

È vietato divulgare in anticipo rispetto agli organi societari preposti e autorizzati, le informazioni relative alla possibilità di fusione e/o di acquisizione, le importanti variazioni di personale dirigente di vertice, nonché le vicende giudiziarie che coinvolgono la Società e le sue risorse umane.

## **5. - COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI**

### **5.1. – L'etica nella conduzione degli affari**

#### a) Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. B2 Kapital si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti interne ed esterne.

#### b) Correttezza ed equità nella gestione e negoziazione dei contratti

E' da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di B2 Kapital di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per negoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

#### c) Concorrenza leale

B2 Kapital intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. La Società impegna tutti al rispetto della normativa vigente in tutti i luoghi in cui svolge la propria attività.

### **5.2. - Prevenzione della corruzione**

Nella conduzione delle sue attività la Società vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

B2 Kapital non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

### **5.3. – Prevenzione e contrasto al riciclaggio**

B2 Kapital S.r.l. rispetta gli obblighi in materia di prevenzione e contrasto al riciclaggio di denaro.

I Destinatari del presente Codice devono prevenire e astenersi dal porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione o occultamento di capitali di provenienza illecita, ponendo particolare attenzione alle transazioni che presentino un carattere inusuale.

A tal fine B2 Kapital S.r.l. adotta procedure interne finalizzate alla sorveglianza, al controllo e alla comunicazione di operazioni sospette alle competenti Autorità.

Sono vietati comportamenti che possano costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico, o che possano essere collegati a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

## **6. RAPPORTI CON I CLIENTI, CON I FORNITORI E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **6.1. – Rapporti con i clienti**

#### a) Orientamento al cliente

Tutte le attività svolte dalla Società sono pianificate e finalizzate al completo rispetto e, ove possibile, al superamento delle aspettative sia dei clienti, sia di tutte le altre parti interessate. Onestà e affidabilità morale sono doti essenziali per stabilire buone e durature relazioni con i clienti.

#### b) Termini e condizioni contrattuali

Ogni modifica alle formulazioni standard contrattuali richiede formale approvazione da parte degli esponenti autorizzati dalla Società, secondo l'organigramma e le procure di volta in volta in vigore.

#### c) Informazioni private e confidenziali

Prima di diffondere una informazione di natura privata o confidenziale ad un cliente, è richiesto il perfezionamento di uno specifico accordo di riservatezza con obbligazioni e restrizioni all'uso o alla divulgazione.

B2 Kapital garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avvenga nel rispetto della normativa vigente e dell'ispirazione del presente Codice. La Società garantisce inoltre che i dati e le informazioni siano registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

#### d) Pratiche anticoncorrenziali

Nel corso della partecipazione a procedure competitive, i dipendenti e i collaboratori dovranno evitare ogni potenziale violazione delle leggi in materia di antitrust e di concorrenza sleale.

### **6.2. - Rapporti con i concorrenti**

La Società proibisce categoricamente l'adozione di metodi di concorrenza sleale, come definita secondo le leggi relative in vigore.

È vietato concludere, con società concorrenti, accordi o intese che abbiano per oggetto o per effetto la fissazione di prezzi o le condizioni di vendita.

Nei contatti con società concorrenti, il personale della Società deve evitare di discutere temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta, costi, inventari, piani di produzione, ricerche di mercato o altre informazioni la cui comunicazione non sia strettamente necessaria e pertinente alla trattativa negoziale specifica.

### **6.3. - Rapporti con i fornitori**

#### a) Principi generali

E' politica della Società negoziare in modo leale e trasparente con tutti i fornitori. La Società ha come suo prioritario obiettivo la soddisfazione dei propri Clienti nel pieno rispetto delle normative in vigore a sua tutela: in tale ottica saranno sviluppati accordi e convenzioni di qualità, certificazioni e codificazioni con quei fornitori che saranno in grado di assicurare al meglio la necessità dei Clienti e gli standard qualitativi della Società.

La condotta di B2 Kapital nelle fasi di approvvigionamento di beni e di servizi è improntata alla ricerca della qualità ed economicità e al riconoscimento di pari opportunità per ogni fornitore.

La Società si impegna a sviluppare con i fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

#### b) Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori

I criteri di selezione e qualificazione dei fornitori sono improntati a correttezza ed equità.

La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e della responsabilità sociale.

In ogni contratto di fornitura dovrà essere formalizzato l'impegno da parte del fornitore a uniformarsi a tutti i principi del presente Codice.

È vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sugli organi della Società competenti a scegliere i fornitori e/o finalizzata a orientare tale scelta.

Oltre agli aspetti di natura economica sono vagliati profili di ordine reputazionale attraverso una verifica della storia e dell'esperienza della controparte commerciale. Elementi oggetto di valutazione sono anche il Paese di origine e il settore economico di riferimento.

I fornitori e, più in generale, tutti i partner commerciali di B2 Kapital S.r.l., devono impegnarsi a prevenire atti illeciti o comportamenti non tollerati dalle presenti Linee Guida.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza delle operazioni di acquisto si richiede il rispetto dei seguenti requisiti:

- tutti i contratti di fornitura devono prevedere la forma scritta e devono essere regolarmente autorizzati e controfirmati;
- tutta la documentazione, i preventivi richiesti e le evidenze della fornitura devono essere sempre conservate di modo da consentire verifiche periodiche e da assicurare la ricostruibilità del processo di selezione;
- la netta separazione tra il soggetto preposto agli acquisti e l'ente richiedente la fornitura.

#### c) Obblighi dei fornitori

I fornitori e le controparti in generale, sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso delle leggi nazionali, internazionali e dei principi contenuti nel presente Codice Etico; in tutti i contratti di fornitura è presente la clausola di risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto, in qualunque forma, del Modello di organizzazione e gestione e del presente Codice Etico.

#### **6.4. - Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche**

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con le istituzioni sono riservate alle funzioni aziendali preposte e/o ad altro personale autorizzato.

Oltre al rispetto di leggi e regolamenti applicabili, in tali rapporti devono sempre essere tutelate la reputazione e l'integrità della Società.

Con la Magistratura e le autorità di pubblica sicurezza deve essere assicurata sempre la massima correttezza e collaborazione. In particolare, in caso di coinvolgimento in procedimenti giudiziari in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, la Società coopererà pienamente con le autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta, fornendo sempre informazioni veritiere.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono vietate azioni del tipo:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale dipendenti della P.A.;
- offrire o fornire, in qualsiasi modo, omaggi;
- sollecitare o procurarsi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le Parti;
- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno;
- ottenere illecitamente finanziamenti pubblici e/o malversarli.

## **7. - COMPORTAMENTO NELL'AMBITO DELLA SOCIETÀ**

### **7.1. - Correttezza contabile**

Ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando i seguenti principi operativi.

Registrazione: ogni operazione deve trovare idonea e intellegibile registrazione in uno dei Libri o dei Registri della Società e deve essere riportata, anche in forma di memoria o di nota informativa, sebbene possa non avere evidenza finanziaria ed economica.

Autorizzazione: ogni operazione deve essere autorizzata da chi ha la responsabilità del singolo fatto, dell'operazione, della funzione aziendale preposta all'operazione. Poteri e responsabilità delle operazioni compiute sono ascrivibili a ciascun soggetto, sulla base dell'organigramma aziendale.

Verificabilità: ogni operazione dovrà essere verificabile da parte del responsabile cui è gerarchicamente subalterno colui che ha operato, nonché da organi verificatori esterni pubblici e privati.

Legittimità: ogni operazione deve essere svolta nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle procedure della Società.

Coerenza: tutte le azioni e operazioni devono essere indirizzate univocamente allo sviluppo economico e morale della Società, nel pieno rispetto delle leggi.

Congruità: ogni operazione deve essere economicamente congrua. Tale principio include il nesso causa/effetto, per cui sono considerati congrui atti e operazioni che, pur conseguendo un'utilità negativa (finanziaria e sociale), siano eticamente corretti e adottati al fine di evitare utilità negative di maggior danno.

### **7.2. - Regali e benefici**

B2 Kapital evita ogni dazione e ricevimento di regali che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia commerciale o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

In particolare, è vietata ogni tipo di offerta a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari, che potrebbe influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio economico diretto o indiretto a B2 Kapital (a eccezione di doni di modico valore unitario interpretabili come semplici atti di cortesia).

Per regali e omaggi devono intendersi qualunque tipo di offerta o promessa capace di modificare l'indipendenza di giudizio del Funzionario pubblico qualunque sia la forma prescelta o comunque di incidere sui processi decisionali pubblicistici, anche accelerandoli (promesse di assunzione, regalie onerose, partecipazioni a convegni gratuiti, etc.).

### **7.3. - Tutela dei beni aziendali**

Ogni dipendente è tenuto a utilizzare, detenere e custodire il patrimonio della Società secondo la diligenza del buon padre di famiglia. I dipendenti non possono effettuare attività lavorativa per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e – per l'esercizio di tali attività – non sono pertanto legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali.

L'utilizzo dei macchinari di lavoro da parte dei dipendenti deve essere conforme alle *policies* aziendali e alle leggi applicabili, anche in tema di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. I dipendenti non devono usare tali macchinari in maniera da danneggiare sé stessi o mettere a repentaglio terze persone.

### **7.4. - Utilizzo dei sistemi informatici**

Il personale e i collaboratori della Società sono tenuti a utilizzare le risorse informatiche e telematiche a loro disposizione esclusivamente quale strumento di lavoro.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il Dipendente è tenuto a osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

La Società richiede al proprio personale di non modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati negli elaboratori in ossequio alle norme sulla tutela del diritto d'autore. La Società, nel rispetto della riservatezza dei dati del personale, potrà effettuare verifiche sui personal computer dei dipendenti al fine di verificare l'esclusiva presenza dei software per cui ha acquistato regolare licenza.

I servizi di posta elettronica e di accesso a Internet sono forniti per scopi di lavoro. L'uso della posta elettronica come mezzo di comunicazione aziendale è soggetto alle stesse regole di archiviazione della comunicazione cartacea. Inoltre, l'invio della posta elettronica è soggetto ai medesimi obblighi di cura e gestione applicati alla comunicazione cartacea.

Le e-mail private devono essere contrassegnate come tali; tutte le altre saranno considerate come e-mail di lavoro.

Nell'uso della posta elettronica e del collegamento a internet i dipendenti devono astenersi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni alla Società.

I dipendenti non potranno in alcun caso utilizzare le informazioni e i mezzi di comunicazione di B2 Kapital per scopi illegali o immorali. La ricerca, il download o l'inoltro di informazioni con contenuti di natura razzista, pornografica o tali da incitare alla violenza, sono condannate da B2 Kapital, nonché passibili di sanzioni penali. La Società si riserva il diritto di monitorare l'utilizzo di Internet della posta elettronica in caso di abusi sospetti.

E' fatto divieto ai Destinatari di:

- introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici; distruggere, deteriorare, cancellare o alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico;

- produrre documenti informatici falsi aventi efficacia probatoria;

- installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni da parte di un sistema informatico o telematico o tra sistemi informatici e telematici;

- sottrarre, riprodurre, diffondere e consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema telematico o informatico.

## **8. - DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI**

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

I principi e i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile a B2 Kapital sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi ritenuti più idonei dalle competenti Direzioni/Funzioni aziendali.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dello stesso dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) la Società si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

B2 Kapital non permetterà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare una investigazione appropriata.

La Società ha inoltre istituito un sistema di Whistleblowing coerente con le previsioni di cui alla legge n. 179/2017.

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto previa contestazione dei fatti, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare, modificare e integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione dell'organo amministrativo per la necessaria approvazione.