

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Prima Approvazione

Consiglio di amministrazione dell'11 maggio 2011

Data	Rev.	Descrizione delle modifiche
10/7/ 2026	#1	Aggiornamento nuove fattispecie di reato.

INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3.	VALORI E PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	4
4.	RAPPORTI CON IL PERSONALE	5
4.1	Selezione e assunzione	5
4.2	Condotta professionale	5
4.3	Ambiente di lavoro, dignità e non discriminazione	5
4.4	Formazione e sviluppo	6
5.	SALUTE, SICUREZZA E TUTELA DELL'AMBIENTE	6
5.1	Salute e sicurezza sul lavoro	6
5.2	Tutela dell'ambiente	6
6.	5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
7.	RAPPORTI COMMERCIALI	8
7.1	Clienti	8
7.2	Fornitori	8
7.3	Collaboratori e consulenti esterni	8
7.4	Concorrenti	8
8.	CORRETTEZZA NELLA GESTIONE FINANZIARIA E SOCIETARIA	9
8.1	Contabilità e informazione societaria	9
8.2	Tutela dell'integrità del capitale sociale	9
8.3	Prevenzione del riciclaggio	9
8.4	Contributi pubblici, erogazioni liberali e sponsorizzazioni	9
9.	REGALI, OMAGGI E SPESE DI OSPITALITÀ	10
10.	CONFLITTO DI INTERESSI	10
11.	1 TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DEI BENI AZIENDALI	11
11.1	Patrimonio aziendale	11
11.2	Informazioni riservate e protezione dei dati personali	11
11.3	Sistemi informatici e telematici	11
12.	RISPETTO DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA	12
13.	RAPPORTI CON I MEDIA E COMUNICAZIONE ESTERNA	12
14.	ORGANISMO DI VIGILANZA, CONTROLLO INTERNO E SEGNALAZIONI	12
14.1	Sistema di controllo interno	12
14.2	Organismo di Vigilanza	12

14.3	Segnalazioni (whistleblowing)	13
15.	SANZIONI E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	13
16.	DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO	13

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico e di Condotta (il "**Codice**") esprime i valori fondamentali e i principi di comportamento cui Gruppo Bardelli S.p.A. (la "**Società**") si ispira nella conduzione della propria attività, nella convinzione che il conseguimento degli obiettivi d'impresa debba coniugarsi con il rispetto della legalità, l'integrità delle relazioni commerciali e la responsabilità verso tutti i portatori di interesse.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e ne rappresenta il fondamento valoriale e regolamentare. Ogni Destinatario è tenuto a prenderne visione, comprenderne il significato e rispettarne le disposizioni nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza eccezione alcuna, a tutti i soggetti che operano per conto o nell'interesse della Società, ivi compresi: i componenti degli organi sociali, i dipendenti a qualsiasi livello, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo che intrattenga rapporti contrattuali con la Società (collettivamente, i "**Destinatari**").

Nessun Destinatario può invocare la circostanza di aver agito a vantaggio della Società per giustificare condotte contrarie al presente Codice o alle procedure del Modello 231. Parimenti, la Società non ammette condotte contrarie al Codice che trovino giustificazione nell'usanza o nella prassi dei mercati in cui opera.

Nei contratti con collaboratori, consulenti, fornitori e altri soggetti terzi sono inserite apposite clausole che li obbligano al rispetto dei principi del presente Codice, con previsione di risoluzione in caso di violazione.

3. VALORI E PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

Nello svolgimento di tutte le proprie attività, la Società persegue il rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- **Legalità:** pieno rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle disposizioni applicabili nei Paesi in cui la Società opera, che costituisce la condizione irrinunciabile di qualsiasi attività d'impresa;
- **Onestà e integrità:** comportamenti corretti, leali e conformi alle norme, rifiutando il conseguimento di vantaggi indebiti con qualsiasi mezzo;

- **Trasparenza e tracciabilità:** ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile e adeguatamente documentata, in modo da consentire la piena ricostruzione dei processi decisionali;
- **Imparzialità:** assenza di discriminazioni nell'adozione di decisioni e nella gestione dei rapporti interni ed esterni, fondate su criteri oggettivi e meritocratici;
- **Riservatezza:** tutela delle informazioni acquisite nell'esercizio dell'attività, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- **Responsabilità:** consapevolezza degli impatti economici, sociali e ambientali delle proprie scelte, con impegno verso la sostenibilità;
- **Qualità:** orientamento alla soddisfazione del cliente e al miglioramento continuo dei processi produttivi e gestionali.

4. RAPPORTI CON IL PERSONALE

4.1 Selezione e assunzione

La Società imposta i processi di selezione e assunzione del personale su criteri meritocratici, oggettivi e non discriminatori, garantendo pari opportunità indipendentemente da genere, età, nazionalità, religione, opinioni politiche o condizioni personali.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né l'impiego di cittadini stranieri privi di regolare permesso di soggiorno. La Società offre opportunità di sviluppo e avanzamento professionale sulla base esclusiva di criteri meritocratici e professionali.

4.2 Condotta professionale

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a svolgere le proprie mansioni con diligenza, lealtà e buona fede, nel rispetto degli obblighi contrattuali e del presente Codice. I comportamenti posti in essere nell'esercizio dell'attività lavorativa devono essere improntati a onestà, correttezza, integrità, trasparenza e rispetto reciproco.

I dirigenti e i responsabili di funzione sono altresì tenuti a: esercitare le proprie prerogative gestionali valorizzando i collaboratori; promuovere la cultura dell'etica e della compliance all'interno delle strutture di competenza; non abusare della propria posizione di autorità richiedendo ai subordinati comportamenti contrari al presente Codice o alle disposizioni di legge.

4.3 Ambiente di lavoro, dignità e non discriminazione

La Società garantisce un ambiente di lavoro rispettoso della dignità di ogni persona, improntato alla collaborazione e al benessere. Sono pertanto vietati:

- molestie di qualsiasi natura, incluse quelle sessuali, nonché qualsiasi comportamento intimidatorio, minaccioso, denigratorio o offensivo nei confronti di dipendenti, collaboratori, clienti o visitatori;
- discriminazioni basate su genere, età, razza, lingua, nazionalità, religione, opinioni politiche, condizioni personali o orientamento sessuale, tanto nelle decisioni relative all'attività lavorativa quanto nelle relazioni quotidiane;
- la prestazione dell'attività lavorativa sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o analoghe; la Società scoraggia altresì l'uso di tali sostanze al di fuori dell'orario di lavoro quando ne possa derivare un'incidenza sulla prestazione professionale;
- il fumo nei luoghi e nelle circostanze vietati dalla normativa vigente o nelle aree in cui possa generare rischi per la salute o la sicurezza.

Chiunque ritenga di essere oggetto di molestie o discriminazioni può segnalarlo alla Funzione HR o tramite i canali di *whistleblowing* messi a disposizione dalla Società, con garanzia di riservatezza e di tutela da qualsiasi forma di ritorsione.

4.4 Formazione e sviluppo

La Società promuove la crescita professionale e il continuo aggiornamento dei propri dipendenti e collaboratori, con particolare attenzione alla formazione in materia etica, di salute e sicurezza e di compliance 231.

5. SALUTE, SICUREZZA E TUTELA DELL'AMBIENTE

5.1 Salute e sicurezza sul lavoro

La Società si impegna a garantire condizioni di lavoro sicure e salubri per tutti i propri dipendenti e collaboratori, nel pieno rispetto del D.Lgs. 81/2008. L'obiettivo non è il mero adempimento normativo, ma il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro mediante investimenti adeguati e una diffusa cultura della prevenzione.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente le norme e le procedure aziendali in materia di sicurezza, segnalare tempestivamente situazioni di rischio e partecipare alle attività formative predisposte dalla Società. I medesimi obblighi si estendono al personale di appaltatori, fornitori e subappaltatori che operino presso i siti aziendali.

5.2 Tutela dell'ambiente

La Società conduce la propria attività nel rispetto della normativa ambientale vigente, impegnandosi a ridurre l'impatto delle proprie operazioni sull'ambiente e a promuovere pratiche di sostenibilità. Fornitori e collaboratori esterni sono incoraggiati ad adottare condotte coerenti con questi principi.

Ai Destinatari è vietato porre in essere condotte che integrino reati ambientali ai sensi della normativa vigente e, in particolare:

- effettuare scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione o in violazione delle relative prescrizioni;
- svolgere attività di raccolta, trasporto, recupero o smaltimento di rifiuti in assenza delle prescritte autorizzazioni, ovvero trafficare illecitamente in rifiuti;
- cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo o delle acque superficiali o sotterranee oltre le concentrazioni soglia di rischio, omettendo di provvedere alla bonifica;
- superare i valori limite di emissione in atmosfera previsti da autorizzazioni o normativa vigente;
- commercializzare esemplari di specie animali o vegetali protette in violazione del Regolamento CE n. 338/97 o della normativa nazionale applicabile.

6. 5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società intrattiene rapporti con enti pubblici, amministrazioni statali e locali, organismi di diritto pubblico e società a partecipazione pubblica nel pieno rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza, nel riconoscimento dei rispettivi ruoli istituzionali. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti esclusivamente da soggetti a ciò abilitati dalla Società, nell'ambito delle competenze loro assegnate.

La Società adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di corruzione, attiva e passiva. In particolare, è assolutamente vietato:

- offrire, promettere o corrispondere, direttamente o per interposta persona, denaro, beni o qualsiasi altra utilità a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti ad essi equiparati, al fine di influenzarne l'esercizio delle funzioni;
- accordare favoritismi nell'assunzione di personale o nella scelta di fornitori in favore di soggetti collegati alla Pubblica Amministrazione;
- produrre documenti falsi o alterati, ovvero omettere informazioni dovute, per ottenere contributi, finanziamenti, agevolazioni o altre erogazioni pubbliche, ovvero per destinare tali risorse a finalità diverse da quelle per le quali sono state concesse;
- accedere in modo non autorizzato a sistemi informativi della Pubblica Amministrazione;
- rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o a organi ispettivi o di vigilanza, o tenere comportamenti volti a indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o a ostacolare il regolare funzionamento della giustizia.

Omaggi e forme di ospitalità in favore di pubblici funzionari sono ammessi esclusivamente se di modico valore, non tali da poter essere interpretati come corrispettivo di favori, e adeguatamente documentati e autorizzati.

In caso di partecipazione a procedure di gara, i Destinatari si impegnano ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e trasparenza, a fornire dati e informazioni veritieri e a non porre in essere condotte idonee a influenzare impropriamente le valutazioni della stazione appaltante.

7. RAPPORTI COMMERCIALI

7.1 Clienti

La Società persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di prodotti di elevata qualità, nel pieno rispetto delle norme applicabili e delle aspettative contrattuali della clientela. I Destinatari sono tenuti a: rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti commerciali; fornire prodotti conformi agli standard qualitativi pattuiti; comunicare ai clienti informazioni veritiere, accurate e complete; astenersi da qualsiasi pratica commerciale scorretta o ingannevole.

7.2 Fornitori

La Società seleziona i propri fornitori sulla base di criteri oggettivi di qualità, economicità, affidabilità e rispetto degli standard etici. I Destinatari coinvolti nei processi di acquisto sono tenuti a: non ostacolare la partecipazione di fornitori qualificati alle procedure di selezione; verificare i requisiti professionali, tecnici e reputazionali dei fornitori; astenersi da condotte che possano configurare conflitti di interesse; formalizzare i rapporti attraverso contratti scritti contenenti clausole di rispetto del presente Codice e del D.Lgs. 231/2001.

Il compenso corrisposto al fornitore deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione pattuita; i pagamenti non possono essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale né in Paesi terzi estranei al rapporto contrattuale.

È vietato accettare, richiedere o sollecitare, direttamente o indirettamente, somme di denaro, beni o utilità da fornitori, in qualsiasi forma e con qualsiasi finalità. Qualsiasi richiesta esplicita o implicita di benefici deve essere immediatamente segnalata al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

7.3 Collaboratori e consulenti esterni

I collaboratori e i consulenti esterni sono selezionati sulla base di criteri di competenza, professionalità e integrità. I relativi incarichi sono regolati da contratti scritti che definiscono chiaramente l'oggetto, la durata, il compenso — proporzionato all'attività effettivamente svolta — e le clausole di rispetto del presente Codice e del D.Lgs. 231/2001, con previsione di risoluzione in caso di violazione.

Il personale preposto alla gestione di tali rapporti è tenuto a selezionare collaboratori di adeguato standing professionale e reputazionale e a segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali condotte dei collaboratori non conformi ai principi del Codice.

7.4 Concorrenti

I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa in materia di concorrenza e a evitare qualsiasi accordo o comportamento che possa costituire un'illecita restrizione della concorrenza o uno sfruttamento abusivo di posizioni dominanti. È vietato: danneggiare l'immagine dei concorrenti in maniera impropria o scorretta; frodare o trarre in inganno clienti, concorrenti o Pubbliche Amministrazioni.

8. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE FINANZIARIA E SOCIETARIA

8.1 Contabilità e informazione societaria

La contabilità della Società è improntata ai principi di veridicità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza. Ogni transazione deve essere legittima, autorizzata, adeguatamente documentata e registrata in modo da consentirne la piena ricostruzione. Le imposte devono essere determinate e versate nel pieno rispetto della normativa applicabile. Ai Destinatari è tassativamente vietato: predisporre, trasmettere o comunicare dati falsi, incompleti o fuorvianti sullo stato patrimoniale, economico o finanziario della Società; compiere omissioni rilevanti nella formazione del bilancio o nelle comunicazioni sociali; occultare documentazione o tenere qualsiasi comportamento che impedisca al Collegio Sindacale o agli altri organi di controllo di esercitare le proprie funzioni. Chi venga a conoscenza di irregolarità contabili o di omissioni nelle registrazioni è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

8.2 Tutela dell'integrità del capitale sociale

La Società assicura il rispetto delle disposizioni poste a tutela dell'integrità del capitale sociale e del legittimo affidamento dei creditori. È vietato, al di fuori dei casi consentiti dalla legge: restituire fittiziamente i conferimenti o ripartire utili inesistenti; aumentare fittiziamente il capitale sociale; acquistare o sottoscrivere azioni proprie in violazione delle disposizioni di legge; effettuare operazioni di riduzione del capitale, fusioni o scissioni con finalità di pregiudicare i creditori.

8.3 Prevenzione del riciclaggio

La Società opera nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, impegnandosi a rifiutare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. I Destinatari sono tenuti a: verificare preventivamente l'affidabilità e la legittimità dell'attività delle controparti commerciali, dei fornitori, dei partner e dei consulenti prima di instaurare rapporti d'affari; evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire il riciclaggio di proventi di attività illecite o criminali.

8.4 Contributi pubblici, erogazioni liberali e sponsorizzazioni

L'accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni pubbliche è consentito esclusivamente in modo lecito e trasparente. È vietato presentare dichiarazioni o documenti falsi per ottenere erogazioni pubbliche ovvero destinare le risorse ricevute a finalità diverse da quelle per le quali sono state concesse.

Le erogazioni liberali (donazioni) sono consentite esclusivamente in favore di enti, associazioni e organizzazioni non profit o di comprovato valore culturale, scientifico, umanitario o artistico. Ogni operazione a tal fine deve essere adeguatamente tracciabile e priva di conflitti di interesse.

Le sponsorizzazioni sono ammesse esclusivamente per finalità di promozione dell'immagine, dei prodotti o del brand della Società, sulla base di corrispettivi predeterminati, trasparenti ed economicamente quantificabili.

9. REGALI, OMAGGI E SPESE DI OSPITALITÀ

La Società vieta l'offerta e il ricevimento di omaggi, utilità e spese di ospitalità ogni qualvolta possano influenzare, o essere percepiti come tali da influenzare, l'esito di operazioni commerciali, istituzionali o di qualsiasi altra natura.

Regali e omaggi di modesta entità sono consentiti esclusivamente se: (i) non consistono in denaro o equivalenti (carte regalo, buoni prepagati, ecc.); (ii) sono conformi alla normativa vigente e alle eventuali policies del datore di lavoro del destinatario; (iii) sono effettuati in modo trasparente e adeguatamente documentati; (iv) sono concessi in segno di cortesia e conformemente agli usi commerciali locali.

Spese di ospitalità in favore di terzi (pasti, eventi, trasferte) sono consentite solo se strettamente connesse allo svolgimento di attività professionali legittime, ragionevoli rispetto alle circostanze e conformi alla normativa e alle prassi commerciali applicabili. Sono vietati il pagamento di diarie in denaro o di spese a beneficio di familiari di clienti o controparti.

Qualsiasi dono o beneficio eccedente il modico valore ricevuto dai Destinatari nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere immediatamente comunicato all'Organismo di Vigilanza, che valuterà l'opportunità di procedere alla restituzione.

10. CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni Destinatario è tenuto ad agire nell'esclusivo interesse della Società, evitando situazioni in cui interessi personali, familiari o di terzi possano interferire con l'adempimento imparziale dei propri doveri professionali o con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse aziendale.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, ipotesi di conflitto di interessi: la partecipazione a decisioni aziendali nelle quali il Destinatario, un suo familiare o un soggetto a lui collegato abbiano un interesse diretto o indiretto; la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per perseguire vantaggi personali; l'avvio o la gestione di trattative con controparti con cui il Destinatario abbia vincoli familiari, societari o di altra natura idonei a comprometterne l'imparzialità.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere comunicata tempestivamente al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza. Prima di assumere incarichi esterni che possano interferire con l'attività svolta per la Società, ciascun Destinatario è tenuto a ottenere la preventiva autorizzazione. È vietato utilizzare informazioni riservate acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni a vantaggio proprio o di terzi.

11. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DEI BENI AZIENDALI

11.1 Patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale — inclusi beni mobili, immobili, attrezzature, conoscenze tecniche e know-how commerciale — con la massima diligenza, astenendosi da qualsiasi utilizzo improprio o a fini personali. I beni aziendali devono essere restituiti integralmente alla cessazione del rapporto.

11.2 Informazioni riservate e protezione dei dati personali

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza in relazione alle informazioni, ai documenti, ai progetti e alle iniziative della Società di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, anche successivamente alla cessazione del rapporto. Le informazioni riservate non possono essere divulgate a terzi né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

La Società tratta i dati personali dei propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale applicabile, adottando misure adeguate a garantire che l'accesso ai dati sia riservato esclusivamente al personale autorizzato.

11.3 Sistemi informatici e telematici

I sistemi informatici, le infrastrutture tecnologiche e gli strumenti digitali della Società devono essere utilizzati esclusivamente per finalità connesse all'attività professionale. In particolare è vietato:

- installare software non autorizzati o accedere a contenuti estranei all'attività lavorativa;
- condividere con terzi non autorizzati le proprie credenziali di accesso ai sistemi aziendali;
- inviare comunicazioni minacciose, ingiuriose o pregiudizievoli per l'immagine della Società;
- utilizzare, duplicare, riprodurre o distribuire programmi, contenuti audiovisivi o altri materiali in violazione del diritto d'autore o della normativa sulla proprietà industriale;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici altrui, manipolare i dati in essi contenuti o accedervi abusivamente, anche solo temporaneamente, contro la volontà del titolare.

12. RISPETTO DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA

La Società garantisce la piena conformità alle misure restrittive adottate dall'Unione Europea ai sensi degli artt. 29 TUE e 215 TFUE in materia di sanzioni economiche, embarghi e controlli alle esportazioni.

I Destinatari sono tenuti a verificare preventivamente che le controparti commerciali, i beni e le destinazioni oggetto di ogni operazione non siano soggetti a misure restrittive UE o a regimi sanzionatori internazionali. È vietato avviare o proseguire rapporti commerciali con soggetti, enti o territori elencati nelle liste sanzionatorie ufficiali ovvero porre in essere operazioni di esportazione, importazione, intermediazione o assistenza tecnica in violazione della normativa applicabile.

13. RAPPORTI CON I MEDIA E COMUNICAZIONE ESTERNA

Ogni comunicazione rivolta all'esterno della Società deve rispettare i principi di veridicità, correttezza e continenza. I rapporti con i mezzi di comunicazione di massa — inclusi i canali digitali e i social media — sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò espressamente autorizzati dalla Società. Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare tale principio in qualsiasi occasione in cui, anche al di fuori del proprio ruolo professionale, rilasci dichiarazioni suscettibili di influenzare l'immagine della Società.

14. ORGANISMO DI VIGILANZA, CONTROLLO INTERNO E SEGNALAZIONI

14.1 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno comprende l'insieme degli strumenti volti a garantire il rispetto della legge e delle procedure aziendali, la tutela del patrimonio, la correttezza dell'informazione e la prevenzione dei rischi d'impresa. La Società promuove, a tutti i livelli organizzativi, una cultura del controllo improntata alla trasparenza e alla piena collaborazione con gli organi preposti alle verifiche. I Destinatari sono tenuti a contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo e a non ostacolarne l'esercizio.

14.2 Organismo di Vigilanza

La vigilanza sul rispetto e sull'aggiornamento del presente Codice e del Modello 231 è affidata all'Organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'OdV promuove la conoscenza e la corretta applicazione del Codice, chiarisce dubbi interpretativi, riceve le segnalazioni di violazioni e riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. I Destinatari sono tenuti a garantire la massima collaborazione con l'OdV e a fornire tempestivamente le informazioni e la documentazione da esso richieste.

14.3 Segnalazioni (whistleblowing)

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare prontamente all'OdV ogni fatto, comportamento o situazione contrari alla legge, al presente Codice o alle procedure del Modello 231, avvalendosi dei canali di segnalazione (c.d. whistleblowing) messi a disposizione dalla Società in conformità al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e alla Whistleblowing Policy adottata dalla Società.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, nel rispetto delle disposizioni di legge, e assicura protezione da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione nei confronti di chi effettua segnalazioni in buona fede. Le segnalazioni effettuate in malafede saranno trattate come illecito disciplinare.

15. SANZIONI E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza del presente Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge e dei contratti applicabili.

La violazione delle norme del Codice costituisce, per i dipendenti, illecito disciplinare ai sensi dell'art. 2104 c.c. e del CCNL applicato, e può comportare l'irrogazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare del Modello 231, nel rispetto delle garanzie di legge e contrattuali, nonché il risarcimento dei danni eventualmente cagionati. Nei casi più gravi, la violazione può determinare la risoluzione del rapporto di lavoro.

Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi, la violazione del Codice costituisce inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto, nonché l'esclusione da futuri rapporti con la Società per un periodo di almeno due anni, salvo deroghe motivate.

16. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La Società si impegna a portare il presente Codice a conoscenza di tutti i Destinatari in maniera capillare ed efficace. A tal fine:

- a ciascun Destinatario è consegnata o messa a disposizione una copia del Codice al momento dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, anche in formato elettronico;
- eventuali aggiornamenti sono comunicati tempestivamente a tutti i Destinatari tramite e-mail e sono pubblicati sul sito internet aziendale www.gruppobardelli.com;
- la Funzione HR cura la diffusione del Codice e raccoglie da ciascun Destinatario l'attestazione di ricezione e impegno al rispetto delle sue disposizioni;
- l'OdV verifica la corretta attuazione delle attività di diffusione e formazione.

Il presente Codice è soggetto ad aggiornamento periodico in relazione all'evoluzione normativa, agli esiti dell'attività dell'OdV e ai cambiamenti organizzativi della Società. Le modifiche sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.