



CODICE ETICO  
relativo al  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
di  
Bonatti S.p.A.

Aggiornato il 2 agosto 2017

## INDICE

1.	IL CODICE ETICO DI BONATTI .....	4
1.1	L'adozione del Codice Etico .....	4
1.2	I destinatari del Codice Etico .....	5
1.3	Diffusione e Formazione per il Codice Etico di Bonatti .....	6
2.	I VALORI ETICI FONDAMENTALI .....	7
2.1	Responsabilità e rispetto delle leggi .....	7
2.2	Correttezza .....	7
2.3	Imparzialità .....	8
2.4	Integrità .....	8
2.5	Onestà .....	8
2.6	Trasparenza .....	8
2.7	Efficienza .....	9
2.8	Concorrenza leale .....	9
2.9	Tutela della privacy .....	10
2.10	Spirito di servizio .....	10
2.11	Valore delle risorse umane .....	10
2.12	Ripudio della corruzione .....	11
2.13	Tutela dell'ambiente e della collettività .....	12
2.14	Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici .....	12
2.15	Rapporti con gli operatori internazionali .....	12
2.16	Ripudio di ogni forma di terrorismo .....	13
2.17	Tutela della personalità individuale .....	13
2.18	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	13
2.19	Tutela della Security .....	14

2.20	Ripudio delle organizzazioni criminali.....	15
2.21	Rispetto della normativa in materia di diritti di proprietà industriale e intellettuale .....	15
2.22	Cooperazione con le Autorità .....	16
2.23	Utilizzo dei sistemi informatici e telematici.....	16
2.24	Correttezza e trasparenza contabile .....	17
2.25	Contrasto al riciclaggio.....	17
3.	<b>NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>17</b>
3.1	Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali.....	18
3.2	Norme di comportamento per il Personale .....	18
3.3	Norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	27
3.4	I flussi informativi diretti all’Organismo di Vigilanza.....	28
4.	<b>L’ATTUAZIONE E LA VERIFICA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>31</b>
4.1	Attività dell’Organismo di Vigilanza .....	31
4.2	Violazioni e relative sanzioni.....	32
4.3	Segnalazioni delle violazioni.....	32

## 1. IL CODICE ETICO DI BONATTI

### 1.1 L'adozione del Codice Etico

Bonatti S.p.A. (di seguito anche "Bonatti", "Società" o "Azienda") è un'azienda italiana fra le più affermate su scala globale nei servizi di ingegneria e fattibilità, costruzione, gestione e manutenzione di impianti nel settore "oil & gas" ed energia.

La Società ha adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello"), volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso D. Lgs. 231/2001 ("Decreto"), nonché un Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello.

Il presente Codice Etico raccoglie tutti i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti coloro che operano nel contesto aziendale di Bonatti. Ad esso i soci, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi), dovranno attenersi nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate.

È, pertanto, opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e fare osservare i principi e le norme etiche nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società, infatti, ispira i propri comportamenti all'integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente morale, ma importanza fondamentale nel perseguimento degli obiettivi economici ed imprenditoriali.

Il valore cardine dell'Azienda è l'assoluto rispetto delle leggi nazionali vigenti e delle normative internazionali e dei paesi nei quali opera, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholders*: clienti, soci, cittadini, dipendenti, fornitori, partners commerciali, ecc.

Oltre alle normative nazionali, considerato lo svolgimento di gran parte dell'attività di Bonatti in Paesi Esteri, il presente Codice Etico, pone particolare attenzione ai principi internazionali anticorruzione stabiliti sia dalla Convenzione OCSE<sup>1</sup>, entrata in vigore il 15 febbraio 1999, sia dal *Foreign Corrupt Practices Act* (in seguito "FCPA")<sup>2</sup>.

Il Codice Etico di Bonatti si conforma, inoltre, ai principi indicati:

- nelle Linee Guida di Confindustria, aggiornate al marzo 2014;

---

<sup>1</sup> Approvata dal Parlamento Italiano con la Legge di Ratifica n. 300 del 29 settembre 2000.

<sup>2</sup> Atto legislativo del Congresso Americano, approvato nel 1977 e successivamente modificato nel 1988 e nel 1998, con il quale viene proibito alle società americane di corrompere funzionari stranieri con la finalità di ottenere o mantenere affari.

- nel Codice di Comportamento delle imprese di costruzione, aggiornate nel dicembre 2013, elaborato dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (in seguito "ANCE"), a cui Bonatti aderisce<sup>3</sup>.

Il Codice Etico di Bonatti è stato adottato con delibera del suo Consiglio di Amministrazione ed è da considerare, fin dal momento della sua approvazione, vincolante per qualsiasi soggetto che operi per l'Azienda, come di seguito specificato. Il Codice può essere modificato ed integrato solo con una ulteriore delibera del Consiglio di Amministrazione, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza della Società.

## 1.2 I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è vincolante per tutti gli amministratori, per i sindaci, per i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), per tutti i suoi dipendenti, ivi compresi i dirigenti apicali e non, il personale operante nelle branch e nei cantieri (di seguito denominato "Personale"), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partners commerciali (di seguito denominati "Terzi Destinatari").

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Il Codice deve ispirare anche le attività svolte all'estero dalla Società pur nel debito rispetto delle differenze esistenti sotto il profilo normativo, sociale ed economico.

L'osservanza da parte del Personale delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

In particolare, la violazione delle norme del presente Codice Etico, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto

---

<sup>3</sup> Il Codice di Comportamento delle imprese di costruzione è stato valutato, in data 20 dicembre 2013, idoneo ed adeguato dal Ministero della Giustizia, Dipartimento per gli Affari di Giustizia - Direzione Generale della Giustizia Penale.

delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

### 1.3 Diffusione e Formazione per il Codice Etico di Bonatti

Il Codice Etico è diffuso internamente ed è a disposizione di tutti i Terzi Destinatari. In particolare la Società garantisce:

- la distribuzione del Codice a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale, in Italia e all'estero;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice, ivi inclusa la traduzione dello stesso in inglese, francese, spagnolo, russo, rumeno e portoghese;
- la predisposizione di sistemi di controllo circa l'effettiva conoscenza e osservanza del Codice Etico.

Le eventuali modifiche del presente Codice Etico, debitamente deliberate dal Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'OdV, vengono tempestivamente comunicate all'interno dell'Azienda, a tutti i Destinatari.

Con riferimento ai Terzi Destinatari la Società provvede altresì a informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico ed esigerne dagli stessi il rispetto, mediante pubblicazione sul sito internet ufficiale della Società, nonché attraverso l'assidua introduzione di clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico e a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del Decreto, (di seguito "OdV" o "Organismo"), su cui grava il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate.

La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd "apicali" dal Decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cosiddette "a rischio", ai sensi del Modello.

## 2. I VALORI ETICI FONDAMENTALI

Di seguito sono definiti i valori etici fondamentali a cui tutti i Destinatari devono ispirarsi nella conduzione delle attività.

### 2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

Bonatti si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi in cui opera.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse.

Essa si impegna inoltre a rispettare la normativa ed i principi etici dettati dalle associazioni di categoria a cui aderisce.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle svolte in territori esteri.

### 2.2 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico ad essi affidato devono essere ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà, al reciproco rispetto.

In particolare, i Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### 2.3 Imparzialità

Bonatti condanna e prende le distanze da ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi dei fornitori.

In tutte le azioni aziendali il Personale si impegna ad attuare l'assoluta parità di diritti e a promuovere ogni possibile e consentita iniziativa finalizzata all'accesso a pari opportunità per tutti i lavoratori della Società.

Chiunque ritenga di avere subito delle discriminazioni deve comunicarlo all'OdV che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

### 2.4 Integrità

La Società condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi etici codificati nel presente Codice Etico.

### 2.5 Onestà

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore ed il Personale dell'Azienda nonché i Terzi Destinatari, debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico.

### 2.6 Trasparenza

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile. In particolare ciascuna operazione e transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le



motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del Codice Etico e l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, nonché il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

## 2.7 Efficienza

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, efficienza, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione. L'efficienza della gestione che Bonatti persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli *standard* qualitativi più elevati, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

L'Azienda, sotto diverso profilo, si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## 2.8 Concorrenza leale

Bonatti riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei *competitor* e dei loro prodotti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un condotta che non sia rispettosa delle leggi vigenti in materia di concorrenza leale e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Bonatti e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

## 2.9 Tutela della privacy

Bonatti tutela la *privacy* di tutto il Personale, nonché dei Terzi destinatari nel rispetto delle normative vigenti allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società disponga, avviene nel rispetto di specifiche delle normative vigenti.

## 2.10 Spirito di servizio

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale, nonché i Terzi Destinatari, devono orientare la propria condotta nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità al perseguimento dei principali obiettivi aziendali volti a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività che deve poter contare e beneficiare dei migliori *standard* di qualità.

## 2.11 Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Bonatti tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale..

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Bonatti si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi di performance prefissati siano tali da non indurre comportamenti illeciti e siano invece focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalle legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali e soprattutto la capacità di raggiungere

gli obiettivi aziendali con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della Società, indicate nel presente Codice.

## 2.12 Ripudio della corruzione

Bonatti persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche, in Italia e all'estero, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari e comunque nei rapporti con le "persone politicamente esposte" ovvero con i loro familiari ovvero con le "persone strettamente legate" ad esse, così come definite dal D. Lgs. 231/2007, gli Organi Sociali debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se Bonatti utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tali prescrizioni valgono anche nei rapporti che intercorrono con coloro che, nell'ambito di altri Stati, o di organizzazioni internazionali, esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Bonatti, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti intercorrenti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti,

consulenti, partner commerciali, ecc.) siano fondati sulla base della massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti fra soggetti privati, è vietato:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a soggetti che svolgono funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, affinché essa compia o ometta un atto in violazione di un dovere;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto della Società, al fine di compiere o per omettere un atto, in violazione di un dovere.

### 2.13 Tutela dell'ambiente e della collettività

La salvaguardia dell'ambiente è uno dei valori fondamentali cui si ispira l'attività dell'Azienda. Conseguentemente, la Società si impegna a tutelare l'ambiente e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di Bonatti devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

### 2.14 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

Bonatti si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati.

Essa non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

### 2.15 Rapporti con gli operatori internazionali

Bonatti si impegna a garantire che tutti i rapporti da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti

vigenti, intendendosi sia le leggi internazionali (es. Convenzione OCSE), sia la normativa locale vigente nei vari territori in cui Bonatti opera.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, Bonatti si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

### 2.16 Ripudio di ogni forma di terrorismo

Bonatti ripudia qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare - nello svolgimento della propria attività - ogni misura necessaria finalizzata a prevenire il pericolo che la Società sia coinvolta in fatti di terrorismo, al fine di contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tale scopo, la Società si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto - né di natura lavorativa né commerciale - con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna attività di questi.

### 2.17 Tutela della personalità individuale

Bonatti riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e *partners* la condivisione dei medesimi principi.

### 2.18 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Bonatti 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, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori e dei terzi sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

In qualsiasi teatro operativo, qualunque sia la complessità e le dinamiche di contesto, Bonatti adotta procedure e prassi operative conformi sia ai principali standard internazionali che alle leggi, regolamenti e politiche nazionali dei Paesi in cui opera. Il locale portato normativo è comunque sempre ricordato con le disposizioni legislative nazionali, in maniera da garantire l'applicazione del dispositivo più stringente e tutelante, a garanzia dell'integrità delle persone impegnate nel processo produttivo, considerando requisito imprescindibile la tutela della salute e la promozione del benessere psico-fisico delle sue persone.

Inoltre, la Società adotta le misure idonee ad evitare i rischi legati allo svolgimento della propria attività di impresa e, nel caso in cui ciò non sia possibile, l'Azienda si impegna ad effettuare una adeguata valutazione dei rischi esistenti, ponendosi l'obiettivo di contrastarli alla fonte e di garantirne la rimozione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Bonatti si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Bonatti ha l'obbligo di individuare nonché di adottare tutte le misure idonee per garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

## 2.19 Tutela della Security

Bonatti considera prioritario garantire la sicurezza delle proprie persone non tanto e non solo con riferimento alle attrezzature, ai macchinari ed ai servizi che devono essere forniti ma anche e soprattutto all'ambiente di lavoro, nel suo complesso, in relazione al quale le misure e le cautele da adottarsi sono ispirate alla necessità di prevenire sia i rischi insiti ed endogeni sia i rischi derivanti da fattori ad esso esterni e inerenti al luogo in cui tale ambiente si trova.

La Società, pertanto, predispone ogni più ampia misura nell'individuazione di quelle iniziative che possono preservare il lavoratore dalla lesione della sua integrità, anche in relazione ai rischi non direttamente, immediatamente ricollegabili al contenuto della prestazione lavorativa, come nel caso delle aggressioni frutto dell'operato criminoso di terzi, nonché nel tutelare la sicurezza dei propri dipendenti ovunque questi prestino la propria opera.

La Security delle persone e degli asset aziendali è una priorità di Bonatti, considerando le norme e la loro evoluzione, la specificità delle aree di business e dei contesti internazionali<sup>4</sup> in cui opera e le tecnologie di cui si avvale.

### 2.20 Ripudio delle organizzazioni criminali

Bonatti ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso ed aventi finalità di terrorismo), di carattere nazionale e transnazionale e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento - proprio o dei suoi dipendenti - in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

### 2.21 Rispetto della normativa in materia di diritti di proprietà industriale e intellettuale

Bonatti rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

In particolare, L'Azienda non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

---

<sup>4</sup> Bonatti opera attualmente in Algeria, Arabia Saudita, Austria, Iraq, Egitto, Kazakistan, Turkmenistan, Canada, Austria, Francia, Germania, Grecia, Romania, Spagna, Messico, Mozambico, Uganda e Libia.

Bonatti non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

## 2.22 Cooperazione con le Autorità

Bonatti persegue l'obiettivo di operare con la massima integrità e correttezza per quanto concerne i rapporti con le Autorità competenti, giudiziarie o amministrative, e assicura la sua piena collaborazione, nel rispetto della normativa vigente.

È severamente vietato ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

## 2.23 Utilizzo dei sistemi informatici e telematici

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici avviene nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia, e delle procedure e regolamenti interni esistenti.

In ogni caso, è vietato a chiunque accedere senza autorizzazione a sistemi informatici o telematici altrui.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti alla rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro, o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Bonatti, inoltre, si impegna affinché il trattamento delle informazioni avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, così da impedire indebite intromissioni.

In particolare, è vietato:

- introdursi abusivamente all'interno dei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- distruggere, deteriorare, cancellare o alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- produrre documenti informatici apocrifi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- installare apparecchiature volte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;



- sottrarre, di riprodurre, di diffondere o di consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

#### 2.24 Correttezza e trasparenza contabile

La Società tutela l'integrità del capitale sociale, dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/2001.

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Bonatti.

Tutte le operazioni compiute devono essere ispirate ai principi di completezza e trasparenza delle informazioni, chiarezza e veridicità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio.

La Società previene e contrasta la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

#### 2.25 Contrasto al riciclaggio

Bonatti e tutti i dipendenti non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della Società.

La Società persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Inoltre, la Società garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

### 3.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali

Gli Organi Sociali di Bonatti nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che al rispetto della legge, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività volta al perseguimento del profitto e della crescita della Società a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione con gli altri vertici della Struttura.

Ai componenti degli Organi Sociali è in particolare richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento leale nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;
- di rispettare e far rispettare, per quanto di propria competenza, le norme di comportamento dettate per il Personale, di cui al successivo paragrafo.

### 3.2 Norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, nazionale e internazionale, oltre che ai principi e alle regole di comportamento emanati dalle associazioni di categoria di cui Bonatti fa parte, che possono trovare concreta applicazione nell'attività aziendale.

In ogni caso, il Personale deve rispettare i principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che nelle norme di comportamento di seguito indicate, sempre nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti, anche laddove tali presidi implicino il rispetto di regole più stringenti di quelle previste a livello locale da leggi, regolamenti, discipline e prassi.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace attuazione del Modello, il Personale, complessivamente considerato, deve comunque:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- dare ausilio all'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste del presente Codice;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice e nel Modello.

Ciò premesso, il Personale è obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

### 3.2.a) Conflitto di interessi

Vi è conflitto di interessi quando un comportamento o una decisione nell'ambito della propria attività lavorativa possono generare un vantaggio per se stessi, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse aziendale

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, o porre in essere attività o azioni che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi diretti o indiretti in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico, al responsabile della funzione Human Resources e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione, fino a completa valutazione delle circostanze da parte della Società.

### 3.2.b) Elargizioni di doni e omaggi

È fatto espresso divieto al Personale di Bonatti, in Italia e all'estero, di elargire doni o omaggi, a meno che:

- siano di valore modico e nel rispetto delle consuetudini, delle leggi e delle pratiche locali;
- non possano in alcun modo essere considerate alla stregua di un atto corruttivo o come volte ad influenzare il destinatario ad agire in modo da favorire illegittimamente la Società.

Il Personale Bonatti che riceva omaggi od altre utilità da parte di Terzi che eccedano le normali pratiche commerciali di cortesia deve rifiutarli e, contestualmente, informare il proprio superiore gerarchico.

Il limite inteso come "normali pratiche commerciali di cortesia" è indicato in un valore effettivo o stimato pari a euro 150 o equivalente in valuta diversa.

### 3.2.c) Rapporti con funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

I rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici funzionari, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o con soggetti referenti di pubbliche amministrazioni o autorità devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Bonatti vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche per il tramite di terzi, denaro, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti inerenti la loro funzione.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

È inoltre vietato:

- offrire regali, omaggi o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della PA alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;
- raccogliere o esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con la Società nonché da

qualunque soggetto appartenente alla PA, dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con le Autorità, la Pubblica Amministrazione, le autorità governative, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

#### 3.2.d) Corruzione tra privati

Il Personale ha il divieto di compiere qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) finalizzati al compimento (o anche l'omissione) di atti, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per se stesso e/o per terzi. Il divieto opera a prescindere dall'effettivo compimento dell'atto promesso o richiesto.

Del pari, è vietato accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per se stessi e/o terzi, qualora tale condotta sia volta ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

È possibile elargire o accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle norme interne e del presente Codice Etico, laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

#### 3.2.e) Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

Le relazioni con i clienti e i fornitori dell'Azienda sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

Bonatti si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

### 3.2.f) Partecipazione a gare, trattative con soggetti pubblici o privati

In occasione della partecipazione a procedure di gara o trattative, con soggetti pubblici o privati il Personale, secondo le proprie competenze, deve:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti o dei soggetti preposti alla selezione;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre garantire lo svolgimento delle attività in modo corretto e il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

### 3.2.g) Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso. In particolare deve evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi, nel rispetto della normativa applicabile.

Il Personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorquando si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

### 3.2.h) Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

### 3.2.i) Tutela del capitale sociale e dei creditori

Il Personale ed i collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre, Bonatti assicura il regolare funzionamento dei propri Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare con riferimento alla formazione del bilancio, la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del Personale. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società esige che ogni registrazione rifletta esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

### 3.2.1) Salute, sicurezza e ambiente

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- 1) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- 2) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- 3) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- 4) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- 5) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- 6) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti 4) ed 5), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto 7), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- 7) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;



- 8) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- 9) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- 10) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- 11) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Al fine di rispettare le prescrizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni, l'Azienda effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e dispositivi ovunque collocati e operativi al di là degli obblighi di legge e della prevenzione di rischi imminenti per garantire il massimo della sicurezza e qualità dei propri servizi.

Per ogni Branch, viene nominato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, che collabora con il datore di lavoro, individuando i rischi connessi all'attività lavorativa e fornendogli le opportune indicazioni tecniche per eliminarli o, laddove ciò non sia possibile, ridurli al minimo. Il Personale e i Collaboratori dell'Azienda assicurano la più ampia collaborazione nei confronti della Società ovvero di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto dell'INPS, dell'INAIL, del Ministero della Salute, del Lavoro e di qualunque altro settore della PA competente in materia.

È fatto obbligo a tutti i componenti dell'Azienda di informare senza indugio il datore di lavoro, il dirigente o il preposto di anomalie e irregolarità riscontrate in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

Nell'espletamento delle proprie mansioni e nell'ambito dei rapporti intrattenuti con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi deve ritenersi un consulente qualificato del Datore di Lavoro.

Al fine di realizzare un efficace sistema di gestione integrato per la gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori e per la salvaguardia dell'ambiente, Bonatti ha adottato uno specifico manuale di gestione del sistema Salute Sicurezza e Ambiente ("Manuale di gestione del sistema SSA").

Il Manuale di gestione del sistema SSA descrive gli obiettivi che l'organizzazione si è posta in modo coerente con la propria politica di salute, sicurezza e ambiente e raccoglie tutte le regole

essenziali per il perseguimento degli obiettivi. Il Personale è tenuto al rispetto delle regole ivi previste.

### 3.2.m) Security

Bonatti attribuisce i poteri necessari alla gestione dei rischi di Security a figure aziendali vicine alle fonti dei rischi stessi, in modo da massimizzare l'efficacia delle azioni di mitigazione.

Tali figure sono dotate di adeguata autonomia gestionale, decisionale, tecnico/funzionale e finanziaria. Inoltre, sono tenute, nell'ambito delle responsabilità alle stesse conferite, all'identificazione delle minacce, alla valutazione dei rischi di Security e all'adozione di appropriate misure di mitigazione degli stessi e al controllo della loro realizzazione, attraverso un'idonea organizzazione e la realizzazione di sistemi di gestione adeguati per le attività di competenza.

Inoltre, Bonatti effettua una valutazione delle minacce Security, per ogni singolo Paese in cui opera (Country Threat Assessment), secondo specifici criteri di analisi e studio individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi della Società ("DVR").

Tutto il Personale della Società, che opera in Italia ed all'Estero, è tenuto a rispettare le procedure centralizzate espressamente previste da Bonatti, nonché le specifiche indicazioni che vengono impartite loro dai datori di lavoro individuati nelle branch della Società.

### 3.2.n) Norme per il contrasto al riciclaggio e al terrorismo

Deve essere garantita la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali anche al fine di contrastare fenomeni di riciclaggio, auto riciclaggio e ricettazione di beni, o di finanziamento del terrorismo.

Il Personale, oltre ad osservare le procedure adottate dalla Società, deve seguire le seguenti regole di comportamento:

- le funzioni competenti devono assicurare il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché la verifica della coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- gli incarichi conferiti a terzi che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti in forma scritta, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- devono essere rispettati i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi;

- i criteri di valutazione delle offerte devono essere fissati sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner sulla base di tutte le informazioni necessarie;
- deve essere garantita la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti.

### 3.2.o) Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali il Personale ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

Al Personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali; conseguentemente, la Società si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure aziendali.

Al Personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### 3.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Sociali ed al Personale, ai Terzi Destinatari. Si intendono per essi i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per la Società (es. a titolo puramente esemplificativo agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partners* commerciali).

I Terzi Destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed in particolare ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento dettate per il Personale, per quanto ad essi applicabili.

Al fine di garantire il rispetto delle previsioni del presente Codice e del Modello è previsto l'inserimento, nei contratti e nelle lettere di incarico, di apposite clausole volte a sanzionare il mancato rispetto del Modello o del Codice Etico, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare.

### 3.4 I flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza

I componenti degli Organi Sociali, il Personale ed i Terzi Destinatari sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle Procedure interne di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

#### A. Flussi "ad evento"

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV immediatamente, le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 8) eventuali segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti di chiunque in buona fede denunci una violazione del Modello o della normativa interna;
- 9) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle

attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

10) qualsiasi evento di Security che possa porre in pericolo o attentare alla Salute e sicurezza del Personale di Bonatti sul territorio nazionale ed all'estero;

11) qualsiasi variazione significativa dei parametri relativi alla vulnerabilità e alla minaccia anche a seguito di incidenti di security di rilievo;

12) qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Società;

13) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;

14) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;

15) eventuali criticità con riguardo alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello internazionale/nazionale/locale cui la Società ha partecipato; nonché eventuali criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;

16) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;

17) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;

18) le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato;

19) verbali conseguenti alle ispezioni svolte da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

Gli obblighi di segnalazione e di informativa devono essere assolti anche da tutto il personale operante nelle branch estere della Società.

#### B. Flussi "periodici"

Con la cadenza periodica, indicata per ciascun flusso le informazioni relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

20) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti (semestrale);

- 21) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe (semestrale);
- 22) l'ordine del giorno dei verbali del consiglio di amministrazione (semestrale);
- 23) elenco delle gare con riguardo alle eventuali gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello internazionale/nazionale/locale cui la Società ha partecipato (semestrale);
- 24) documenti relativi alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici (semestrale);
- 25) l'elenco delle donazioni e delle liberalità eventualmente erogate a soggetti pubblici (semestrale);
- 26) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 (annuale); l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società (annuale);
- 27) tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società (semestrale);
- 28) gli eventuali aggiornamenti del DVR (annuale);
- 29) la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (semestrale);
- 30) gli audit periodici svolti dagli enti di certificazione del sistema di gestione integrato, inerenti gli aspetti di Salute, Sicurezza, Ambiente e Security (es. OHSAS 180001 e ISO 14001) (annuale);
- 31) gli audit di verifica - interni o tramite consulenti - inerenti gli aspetti di Salute, Sicurezza, Ambiente e Security, che vengono svolti sia a livello centralizzato, sia periferico, in tutte le Branch estere di Bonatti (semestrale);
- 32) gli audit di verifica, relativi ad aree di rischio, aree strumentali e/o attività sensibili, di cui al Modello (semestrale);
- 33) il bilancio, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale (annuale);
- 34) gli incarichi conferiti alla società di revisione diversi dall'incarico di revisione (semestrale);

35) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta (semestrale).

Gli obblighi di segnalazione e di informativa sopra descritti devono essere assolti, in quanto applicabili, anche dai Branch Manager, responsabili delle branch della Società.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segue alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica (odv@bonatti.it). Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza Bonatti S.p.A., Via Alfred Bernhard Nobel, 2/A, 43122 Parma (PR).

#### 4. L'ATTUAZIONE E LA VERIFICA SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

##### 4.1 Attività dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo sull'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza di Bonatti.

Fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Statuto dell'OdV" (parte integrante del Modello), si segnalano di seguito, alcuni compiti esemplificativi dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo deve tra il resto:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;

- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, formulando proprie proposte di adeguamento e aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione da parte della Società delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed in particolare sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

#### 4.2 Violazioni e relative sanzioni

La violazione dei principi e delle norme del Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del Modello e a cui si rimanda.

In sintesi il Sistema Disciplinare individua:

- i) i soggetti destinatari;
- ii) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- iii) le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione;
- iv) il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

In estrema sintesi, con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla decurtazione degli emolumenti, sino alla revoca dell'incarico.

Al Personale potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal rimprovero verbale al licenziamento in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico.

#### 4.3 Segnalazioni delle violazioni

Devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza i fatti e le condotte di violazione del Modello o del Codice etico, anche qualora si tratti solo del pericolo di una loro violazione.



La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica ([odv@bonatti.it](mailto:odv@bonatti.it)) presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima all'Organismo di Vigilanza di Bonatti, Via Alfred Bernhard Nobel, 2/A, 43122 Parma (PR).

L'effettuazione di una segnalazione non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

È proibito adottare comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti di chiunque, in buona fede, comunichi una violazione del presente Codice o comunque segnali un comportamento non etico.

Chiunque pensi di essere oggetto di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società all'indirizzo ([odv@bonatti.it](mailto:odv@bonatti.it)) o via posta all'Organismo di Vigilanza di Bonatti, Via Alfred Bernhard Nobel, 2/A, 43122 Parma (PR).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.