



CODICE ETICO



Messaggio del CEO	3	Relazioni con funzionari pubblici e rappresentanti della autorità di vigilanza	18
La nostra missione e i nostri valori	5	Il nostro impegno per il Gruppo	20
La nostra missione.....	5	Protezione delle informazioni e dei beni del Gruppo	20
I nostri valori.....	5	Proprietà intellettuale.....	20
Lo scopo del Codice etico del Gruppo BME	6	Informazioni riservate	20
Sto facendo la cosa giusta?	6	Comunicazioni esterne	21
I nostri principi	8	Sicurezza informatica e dei dati e uso dei media digitali	21
Introduzione al Codice etico di BME	9	Uso corretto delle tecnologie aziendali.....	21
Cos'è un Codice etico e perché ne abbiamo uno?.....	9	Protezione, conservazione e riservatezza dei dati	22
A cosa serve il Codice etico?.....	9	Contabilità e altri documenti aziendali	22
Quali sono le nostre responsabilità individuali?	9	Media digitali e social media.....	22
L'importanza di parlare!	10	Conflitto di interesse.....	24
Perché è importante fare domande e segnalare dubbi o preoccupazioni?.....	10	Furti e attività fraudolente	24
Quale genere di problemi devo segnalare?	10	Attività fraudolente	25
A chi devo rivolgermi per chiedere consiglio?	10	Furti.....	27
Segnalazione in buona fede e divieto di ritorsione	11	Segnalazioni.....	27
Cosa succede in caso di violazione del Codice etico o della legge?.....	11	Regalie e intrattenimenti	27
Monitoraggio, garanzie e segnalazioni	11	Il nostro impegno per l'ambiente e per la comunità	30
Il nostro impegno reciproco	12	Sostenibilità ambientale	30
Un ambiente di lavoro sano e sicuro	12	Contributi a partiti o movimenti politici	30
Politiche eque in materia sociale e occupazionale.....	12	Beneficenza e attività sociali.....	31
Pari opportunità e divieto di discriminazione.....	13	APPENDICE I - Informazioni di contatto utili	32
Prevenzione di molestie e comportamenti intimidatori.....	13	APPENDICE II - Procedure di prevenzione della corruzione	33
Il nostro impegno nei confronti di clienti, fornitori e partner commerciali	14	APPENDICE III - Procedure di segnalazione di furti e attività fraudolente	34
Principio di lealtà	14	APPENDICE IV - Checklist per la segnalazione di incidenti, reali o presunti, o tentativi di furti e frodi ...	36
I nostri clienti	14	Le nostre entità operative	37
I nostri fornitori	14		
I nostri partner commerciali	14		
Concorrenza leale	16		
Prevenzione della corruzione	16		
Tangenti e pagamenti di facilitazione	16		
Riciclaggio di denaro	18		

MESSAGGIO DEL CEO



Care colleghe e cari colleghi,

Abbiamo un'idea molto chiara sulla strategia che intendiamo seguire per promuovere l'eccellenza nell'ambito delle nostre attività. Per farlo, il cliente è e sarà sempre al centro di tutto ciò che facciamo, senza per questo mettere in secondo piano i nostri fornitori e i nostri dipendenti. Questo triangolo è il cuore di qualsiasi attività di distribuzione ed è per questo che per ciascun gruppo di stakeholder all'interno di questo triangolo abbiamo definito le "promesse fondamentali".

Nell'ambito del nostro lavoro tutti noi ci dobbiamo confrontare con ostacoli, scelte difficili e dubbi. Ed è proprio in questi momenti che ci viene in soccorso il nostro Codice etico, indicandoci la direzione da seguire.

Abbiamo una priorità assoluta: servire i nostri clienti nel miglior modo possibile e avere successo. In questo senso, possiamo definirci una società "a trazione commerciale". Mettiamo i nostri uomini e le nostre donne nelle condizioni di avere successo e per riuscirci lo facciamo con decisione e rapidità, a qualsiasi livello della nostra organizzazione.

Per avere successo nel lungo periodo, sappiamo bene che il segreto è conquistare la fiducia di tutti i nostri stakeholder. E intendiamo meritarcene la fiducia, che ci siamo conquistati e che abbiamo meritato per anni, conducendo la nostra attività secondo i valori alla base del Codice etico (il Codice) di BME.

Nell'ambito del nostro lavoro tutti noi ci dobbiamo confrontare con ostacoli, scelte difficili e dubbi. In questi momenti il Codice rappresenta la nostra stella polare che ci guida e ci ispira per mantenere sempre la rotta. Pur essendo importante poter contare su un Codice scritto, la nostra responsabilità individuale va oltre i documenti interni ufficiali e l'obbligo di adempiere ai requisiti previsti dalla legge. Il Codice dimostra ai nostri clienti, fornitori e dipendenti, che possono essere certi che il Gruppo BME, e tutte le nostre consociate, è impegnato a rispettare pienamente i requisiti legali e ad osservare comportamenti eticamente irreprensibili, senza compromessi. Come dipendenti, tutti noi abbiamo l'obbligo di rispettare individualmente il Codice, le nostre policy interne e le disposizioni di legge, svolgendo le nostre mansioni all'insegna dell'onestà e della trasparenza.

Per questo vi invito a leggere e studiare il nostro Codice etico, e a seguirlo, in tutto ciò che fate, nell'ambito delle vostre mansioni individuali per il Gruppo BME. Impegno che assumo io per primo. Il Codice vi aiuterà a prendere la decisione giusta in ogni vostra azione quotidiana. I valori descritti nel Codice ci invitano a comportarci con **diligenza, rispetto, integrità, onestà, rettitudine e trasparenza**. Per sottolineare l'importanza dei nostri valori, il Codice descrive anche il modo in cui BME si impegna a osservare questi comportamenti, illustrando:

- Il nostro impegno reciproco, nei confronti gli uni degli altri
- Il nostro impegno nei confronti di clienti, fornitori e partner commerciali
- Il nostro impegno per il Gruppo
- Il nostro impegno per l'ambiente e per la comunità

Lavoro di squadra

La cultura della nostra azienda è la somma dei comportamenti individuali di ciascuno di noi. Il successo e la reputazione della nostra società dipende dal nostro comportamento e dalle nostre buone pratiche quotidiane.

Se avete dubbi in merito al nostro Codice etico, fatevi sentire. Se avete dubbi su episodi di comportamenti potenzialmente inappropriati, è importante che li segnaliate al vostro diretto responsabile locale.

Desidero ringraziarvi sin d'ora per il vostro impegno nel rispettare i nostri valori con la serietà e diligenza con cui lo faccio io. Facendo la cosa giusta, agendo con integrità e trasmettendo fiducia rendiamo la nostra società ancora più solida. E questo è imprescindibile per il nostro successo.

Remco Teulings
CEO
Gruppo BME



LA NOSTRA MISSIONE E I NOSTRI VALORI

La nostra missione

Insieme, forniamo la migliore esperienza ai nostri clienti, fornitori e collaboratori. Manteniamo la posizione di principale distributore di materiali da costruzione, generando valore per i nostri azionisti.

I nostri valori

I valori sono ciò che definiscono chi siamo individualmente

e come società. I nostri valori definiscono chi siamo agli occhi dei nostri clienti, colleghi, fornitori, ma anche dei nostri concorrenti e azionisti. I nostri valori non vogliono essere semplici parole scritte, ma ci aspettiamo che siano tradotte in azioni e comportamenti quotidiani. Ci aspettiamo che i nostri valori siano la nostra guida e ci aiutino a raggiungere i nostri obiettivi e perseguire le nostre ambizioni.



Osare.

Mettete coscientemente in discussione l'ordine delle cose. Affrontate il lavoro con mente aperta. Cercate attivamente nuove opportunità (di lavoro) e prendete dei rischi calcolati. Promuovete il cambiamento con spirito positivo.



Impregnasari.

Rispettate e prendetevi cura delle persone. Fate attenzione e rispondete ai segnali dei vostri colleghi, dell'azienda, delle nostre comunità e dell'ambiente. Costruite solide relazioni personali e proteggetevi gli uni con gli altri.



Agire.

Cercate sempre l'eccellenza, senza rinunciare all'integrità. Agite senza indugio, cercando di andare oltre i vostri obiettivi. Non date nulla per scontato. Amate ciò che fate e fatelo capire agli altri.



Essere autentici.

Mantenete le vostre promesse. Siate onesti e trasparenti. Fatevi carico della giusta dose di lavoro. Riconoscete i vostri errori. Difendete la vostra reputazione di persone trasparenti, corrette e affidabili.



Vincere insieme.

Cercate di dar vita a sinergie con altri. Non rinunciate ad affermare la vostra posizione ma siate pronti a cercare un giusto compromesso in funzione dei risultati. Credete e coltivate il vostro talento aiutandovi gli uni con gli altri. Promuovete il valore della diversità ed ergetevi a campioni della comunicazione inclusiva.

LO SCOPO DEL CODICE ETICO DEL GRUPPO BME

Il presente Codice etico vuole essere una guida per tutti noi, aiutandoci a tenere fede quotidianamente ai nostri standard etici nell'ambito del nostro lavoro. Esso contiene informazioni sui nostri standard di integrità e spiega le nostre responsabilità sotto il profilo etico e sotto quello giuridico.

Questo Codice etico è nostro. In altre parole, **tutti** i dipendenti, manager, dirigenti e membri del Consiglio di amministrazione sono tenuti a rispettarlo. Inoltre, ci aspettiamo che i nostri fornitori, partner commerciali e altri soggetti esterni con cui BME e le sue consociate collaborano rispettino standard etici analoghi quando interagiscono con noi.

Il presente Codice etico vuole essere una guida per tutti noi, aiutandoci a tenere fede quotidianamente ai nostri standard etici nell'ambito del nostro lavoro.

Benché il presente Codice cerchi di affrontare numerosi aspetti etici e legali, è praticamente impossibile descrivere tutte le situazioni in cui possiamo imbatterci. Pertanto, in caso di dubbi su quale sia il comportamento più corretto da seguire, vi invitiamo a consultare il vostro responsabile diretto.

Oltre al Codice, dovete sempre fare riferimento ai nostri valori e assicurarvi che tutto ciò che fate e le decisioni



che prendete li incarnino appieno. Se fosse semplice riconoscere "la cosa giusta da fare", sarebbe troppo facile. Non è così. La vita non è sempre facile. Ma se non è così intuitivo riconoscere la cosa giusta da fare, i nostri valori saranno la stella polare che vi guiderà per prendere le decisioni giuste.

Sto facendo la cosa giusta?

Di fronte a un contesto globale complesso come quello in cui viviamo, i nostri valori ci offrono gli strumenti giusti per agire e per essere visti come imprenditori responsabili.

Questi valori dovranno essere i punti di riferimento per voi e per i vostri colleghi, affinché siate sempre riconosciuti come persone affidabili e coerenti ai principi di sostenibilità. Questo Codice indica e incoraggia

comportamenti corretti e appropriati in svariate situazioni di lavoro, diventando un pilastro imprescindibile per la crescita e il successo della nostra società.

In caso di dubbi su cosa fare in una situazione in particolare, ponetevi le seguenti domande:

- Il mio comportamento o la mia azione è coerente con i valori chiave di BME?
- Come mi sentirei se fossi io a subire il mio comportamento o la mia azione?
- Proverei orgoglio o vergogna se la mia azione fosse riportata dai giornali?
- Il mio comportamento o la mia azione danneggia i miei colleghi, clienti e/o la società?

Se la risposta a una o più domande vi crea un qualche disagio, è probabile che il vostro comportamento o la vostra azione non sia tra quelli che la nostra società incoraggia.

I NOSTRI PRINCIPI

Come già detto, il presente Codice etico vuole essere una guida per tutti noi che intende aiutarci a tenere fede quotidianamente ai nostri standard etici nell'ambito del nostro lavoro. Esso contiene informazioni sui nostri standard di integrità e spiega le nostre responsabilità sotto il profilo etico e sotto quello giuridico.

Il Codice etico affronta diverse aree e principi guida per la nostra attività, che plasmano il nostro modo di agire. Vi invitiamo pertanto a leggere con attenzione i seguenti 10 principi:

1. Ci **prendiamo cura gli uni degli altri** per garantire l'incolumità e la salute delle donne e degli uomini di BME e di quella dei nostri ospiti, ovunque operiamo.
2. **Rispettiamo i diritti individuali e sindacali**, garantendo pari opportunità a tutti i nostri dipendenti su basi meritocratiche. Apprezziamo la diversità e premiamo ognuno adeguatamente.
3. Trattiamo i nostri clienti, fornitori e partner commerciali **con lealtà e onestà**, lavorando solo con chi condivide il nostro impegno in materia di pratiche eticamente irreprensibili.
4. Siamo particolarmente sensibili circa la nostra **responsabilità** rispetto alle norme sulla concorrenza leale, per confrontarci con i nostri concorrenti con decisione ma sempre in modo leale e nel perimetro definito dalla legge.
5. **Non tolleriamo nessuna forma di corruzione o concussione** e ci impegniamo a tenere fede agli standard etici più rigorosi in tutte le trattative che conduciamo, ovunque nel mondo.
6. **Utilizziamo i beni e le risorse del Gruppo in modo appropriato** e per il loro uso previsto.
7. Rispettiamo le informazioni riservate e ci impegniamo ad avere sempre un approccio **professionale** in tutte le nostre comunicazioni.
8. Siamo impegnati **a evitare conflitti di interesse** e vigili a cogliere qualsiasi comportamento fraudolento, che verrà prontamente segnalato. Offriamo e accettiamo omaggi e intrattenimenti idonei per l'uso aziendale.
9. **Sposiamo la causa della sostenibilità** come veicolo imprescindibile per la nostra crescita futura. Siamo costantemente impegnati a rispettare gli standard ambientali più rigorosi, così come a migliorare la vita delle comunità in cui operiamo.
10. Da ultimo, se siete testimoni oculari o se venite a conoscenza di qualsiasi comportamento illecito, contrario all'etica o non sicuro, **"fatevi sentire"**!

Questi principi sono imprescindibili per il nostro successo. Crediamo sia importante sottolineare il valore di questi principi, nonché l'impegno da parte del nostro Gruppo di rispettarli. È per questo che abbiamo organizzato il presente Codice come un insieme di **"Impegni"** allo scopo di ribadire l'impegno che intendiamo assumerci nei confronti dei nostri principi guida:

- Il nostro impegno reciproco, nei confronti gli uni degli altri
- Il nostro impegno nei confronti di clienti, fornitori e partner commerciali
- Il nostro impegno per il Gruppo
- Il nostro impegno per l'ambiente e per la comunità

INTRODUZIONE AL CODICE ETICO DI BME

Cos'è un Codice etico e perché ne abbiamo uno?

Il nostro personale si distingue per l'impegno assunto nei confronti dei più rigorosi standard etici nel quadro delle relazioni con clienti, fornitori, partner, concorrenti, autorità, colleghi e investitori.

Il Codice etico si applica a chiunque lavori per o per conto di un'entità del Gruppo BME.

Il Codice definisce gli standard etici che ci impegniamo a osservare se vogliamo essere una società di successo. Il Codice intende essere una guida a cui fare riferimento per tenere fede ai nostri valori, rispettare le disposizioni di legge e prendere decisioni coerenti con i principi etici.

Questo Codice contiene riferimenti a specifiche policy insieme a indicazioni che rimandano ai seguenti riferimenti:

- Codice sulla concorrenza e sulla conformità alle normative antitrust
- Policy sulla sicurezza informatica
- Linee guida sulla sicurezza e sulla salute
- Codice etico dei fornitori.

È possibile ottenere copie di questi documenti facendone richiesta al vostro Direttore HR locale.

A cosa serve il Codice etico?

Il Codice etico si applica a chiunque lavori per o per conto di un'entità del Gruppo BME. Sono pertanto compresi l'organico completo di tutte le entità del Gruppo BME, compresi i lavoratori part-time, i collaboratori a tempo determinato e quelli a termine, nonché tutti i funzionari, dirigenti e direttori non esecutivi. Tutti i soggetti indicati sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare il presente Codice. I riferimenti a BME o al Gruppo BME nel presente Codice includono un riferimento a tutte le società del gruppo BME.

Inoltre, ci aspettiamo che anche i nostri fornitori adottino e rispettino principi analoghi a quelli illustrati nel nostro Codice etico dei fornitori. Ci aspettiamo inoltre che i partner commerciali che operano per conto nostro condividano il nostro impegno nei confronti dei più rigorosi standard etici.

Quali sono le responsabilità individuali?

Ci aspettiamo che ognuno di voi e tutti i dipendenti di BME:

- **rispettino** il Codice e tutte le normative vigenti
- **usino** il buonsenso e la propria capacità di giudizio quando devono gestire interazioni e prendere decisioni di lavoro
- **chiedano** consiglio su cosa fare, ogni volta che hanno un dubbio
- **parlino**, quando c'è qualcosa che non va.

L'IMPORTANZA DI PARLARE!

Perché è importante fare domande e segnalare dubbi o preoccupazioni?

Tutti noi siamo consapevoli dell'impatto potenzialmente dirompente che i comportamenti illeciti, contrari all'etica o non sicuri possono avere su un'impresa e sul suo personale. Intendiamo proteggere la nostra reputazione e i nostri risultati eccellenti ma per farlo abbiamo bisogno del vostro continuo aiuto.

Non potendo trattare ogni singola situazione che potrebbe verificarsi ogni giorno nell'ambito della nostra attività, spetta a ciascuno di noi assumersi l'impegno di rispettare i più rigorosi standard di integrità, segnalando eventuali situazioni che non sono coerenti con i requisiti in fatto di comportamenti responsabili esplicitamente previsti dal Codice.



Quale genere di problemi devo segnalare?

Si devono segnalare in buona fede tutti gli atti potenzialmente illeciti, non sicuri o contrari ai principi etici descritti nel nostro Codice. Per segnalazione in "buona fede" si intende condividere tutte le informazioni riguardanti una situazione che ritenete siano veritiere, in base alle informazioni di vostra conoscenza.

Non importa se non siete certi se una situazione configuri effettivamente una violazione del nostro Codice o se, in un secondo momento, risulti non essere tale. Sentitevi sempre liberi di fare domande su qualunque situazione che, a vostro giudizio, risulti inappropriata o segnalate qualunque circostanza che non ritenete giusta. È un vostro diritto e, al tempo stesso, una vostra responsabilità.

A chi devo rivolgermi per chiedere consiglio?

Sono diverse le risorse disponibili ogni volta che siete indecisi sulla cosa giusta da fare o se desiderate segnalare una situazione che non vi convince o vi preoccupa:

- Il vostro responsabile diretto,
- il direttore generale, il direttore finanziario o il direttore HR della vostra società,
- il General Counsel, il direttore Auditing; infine
- Speak-Up Hotline, la hotline per le segnalazioni di BME.

(per le informazioni di contatto, consultare l'Appendice I)

Laddove le leggi vigenti a livello locale lo consentano, è possibile fare segnalazioni in forma anonima, pur tenendo presente che in questo modo sarà più difficile per BME fare le opportune verifiche sulla vostra segnalazione. Per le segnalazioni anonime, potete usare la hotline Speak-Up di BME. Si tratta di un canale per le segnalazioni gestito da un soggetto indipendente che consente di segnalare un problema e seguire gli sviluppi degli approfondimenti del caso.

Fatevi sentire! In caso di:

- atti o comportamenti illeciti
- atti o comportamenti contrari all'etica
- atti o comportamenti non sicuri
- qualunque situazione che sia contraria ai principi descritti nel Codice

Si tratta di un vostro diritto e, al tempo stesso, di una vostra responsabilità!

Segnalazione in buona fede e divieto di ritorsione

BME è costantemente impegnata a creare e mantenere un contesto di lavoro in cui non sia ammessa qualunque forma di ritorsione. A creare un'atmosfera in cui tutti i dipendenti sentano di poter parlare liberamente quando sono sinceramente preoccupati di un problema. Potete sempre segnalare in buona fede qualunque sospetto di una presunta violazione del Codice o della legge, senza alcun timore di subire ritorsioni o conseguenze negative sul vostro lavoro a causa della segnalazione. Non tolleriamo nella forma più assoluta rappresaglie o ritorsioni di qualunque tipo.

Un punto deve essere sempre chiaro: qualunque violazione del Codice etico e/o della legge ci espone tutti al rischio di compromettere la nostra reputazione ed espone i nostri stakeholder a conseguenze potenzialmente nefaste. Inoltre, corriamo noi stessi, sia a livello individuale che come Gruppo, il rischio di subire sanzioni o condanne di natura civile o penale.

Quando riceviamo una segnalazione, trasmettiamo le informazioni ricevute al General Counsel e al direttore dell'ufficio Auditing per accertamenti. Tutti i dubbi o le preoccupazioni saranno gestiti con discrezione e professionalità e in modo del tutto riservato, nella misura in cui ciò sia ragionevolmente possibile e consentito dalle normative locali.

Cosa succede in caso di violazione del Codice etico o della legge?

Eventuali violazioni del Codice o della legge possono avere conseguenze gravi per tutti i soggetti coinvolti e per BME come società. Coloro che si rendono responsabili di attività illecite o contrarie all'etica e coloro che dirigono, giustificano, approvano o favoriscono un simile comportamento, agiscono a titolo del tutto personale e contro gli interessi del Gruppo. Queste persone saranno pertanto soggette a provvedimenti disciplinari, che possono arrivare fino alla risoluzione immediata e senza preavviso del rapporto di lavoro, oltre a eventuali conseguenze legali.

Monitoraggio, garanzie e segnalazioni

Il consiglio direttivo di ciascuna società operativa ha l'obbligo di rivedere con frequenza annuale lo stato operativo del nostro Codice. Il direttore generale deve compilare con frequenza annuale una relazione di conformità a beneficio del General Counsel, che dovrà includere un certificato e un questionario che il General Counsel avrà cura di preparare ogni anno.

La relazione di conformità deve essere presentata nel formato di volta in volta indicato ogni anno all'inizio del processo di certificazione. Il General Counsel e il direttore dell'ufficio Auditing redigeranno una relazione per il Comitato auditing sul funzionamento generale del Codice.

IL NOSTRO IMPEGNO RECIPROCO

Un ambiente di lavoro sano e sicuro

La nostra responsabilità principale è tutelare la sicurezza delle persone che lavorano presso BME o che visitano le nostre numerose sedi.

Garantire un ambiente sano in cui tutti si sentano al sicuro e dove, al termine della giornata di lavoro, possano rientrare a casa in assoluta sicurezza.

La nostra Policy in materia di salute e sicurezza ci impone di:

- **rispettare**, come minimo, tutte le normative vigenti in materia di salute e sicurezza; migliorare di continuo il nostro impegno in materia di salute e sicurezza, con l'obiettivo di rispondere, in ogni momento, o persino superare le migliori best practice del settore;
- **insistere** che tutto il personale, sia quello dipendente che quello a contratto, rispetti sempre le nostre linee guida in materia di sicurezza;
- **garantire** che tutte le entità del Gruppo assicurino un posto di lavoro sano e sicuro per tutto il personale, sia quello dipendente che quello a contratto, prendendosi diligentemente cura dei clienti e dei visitatori che accedono ai nostri locali; e
- **garantire** che tutto il personale, sia quello dipendente che quello a contratto, lavori in un ambiente sano e sicuro, come previsto dalle disposizioni di legge.

Politiche eque in materia sociale e occupazionale

BME è seriamente impegnata a tutelare i diritti individuali e i principi sanciti dalla Dichiarazione universale dei diritti umani

delle Nazioni Unite e dai Principi e diritti fondamentali del lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) nella misura in cui gli stessi si applicano alle nostre attività.

BME richiede che nel quadro delle trattative con il nostro personale dipendente, collaboratori a contratto, clienti e fornitori e nell'ambito delle nostre decisioni di investimento, ognuno di noi si impegni a:

- **rispettare**, come minimo, tutte le normative vigenti, cercando di migliorare costantemente la nostra responsabilità sociale, rispettando e superando le best practice del settore;
- **gestire** le nostre attività in modo equo e imparziale, assolvendo a tutte le nostre responsabilità sociali, in qualità di datore di lavoro diretto o indiretto;
- **tutelare** la libertà di associazione e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;
- **vietare** il lavoro forzato, coercitivo e minorile;
- **promuovere** le pari opportunità, valorizzando la diversità, indipendentemente da età, genere, disabilità, fede religiosa, etnia od origini, orientamento sessuale e sottolineando che i nostri processi di reclutamento e selezione del personale sono meritocratici; e
- **garantire** il nostro impegno a condurre le trattative con i nostri fornitori e i nostri clienti in modo responsabile, in conformità con il presente Codice e con pratiche commerciali idonee.

Siamo determinati a tutelare tutti i diritti umani.

Pari opportunità e divieto di discriminazione

Le nostre policy occupazionali hanno l'obiettivo di promuovere l'iniziativa individuale e lo spirito di collaborazione, offrendo a ciascuno di noi l'opportunità di esprimere appieno le proprie potenzialità.

Duro lavoro, capacità e integrità sono i principi che definiscono le opportunità di crescita professionale all'interno del nostro Gruppo.

Le nostre decisioni in materia di reclutamento, selezione del personale e promozione si basano sulla meritocrazia e sono coerenti con i principi di pari opportunità e non discriminazione, così come con i principi di reclutamento trasparente e opportunità basati sul merito. Inoltre, la nostra politica in materia di premi si basa sul principio "Pay for performance" in base al rendimento individuale.

Prevenzione di molestie e comportamenti intimidatori

Le intimidazioni e le molestie sono del tutto inappropriate sul posto di lavoro e possono assumere forme diverse:

- commenti, scritti od orali, o "battute" su religione, razza, etnia, genere ed età;
- avance fisiche e a sfondo sessuale o forme di esibizione visiva;
- gesti minacciosi o espressioni violente; e
- minacce di violenza.

Questi comportamenti possono provenire da colleghi, responsabili, fornitori, contraenti o clienti. Abbiamo tutti la responsabilità di garantire il rispetto reciproco sul posto di lavoro. Intimidazioni e molestie non saranno mai tollerate.



È importante trattare i nostri colleghi con rispetto e dignità. Intimidazioni e molestie non saranno mai tollerate.

Il nostro impegno reciproco:

- Condizioni di lavoro sicure
- Pratiche di lavoro paritarie
- Pari opportunità
- Divieto di qualunque forma di discriminazione
- Divieto di qualunque forma di intimidazione
- Divieto di qualunque forma di molestia

IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DI CLIENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI

Principio di lealtà

I nostri clienti, i nostri fornitori e i nostri partner commerciali sono per noi stakeholder di grande valore e contribuiscono in svariati modi al successo del nostro Gruppo. Per contro, ci impegniamo a essere onesti e a evitare qualsiasi comportamento sleale. Siamo fermamente convinti che le relazioni costruite sulla base della fiducia e dell'integrità siano sostenibili e vantaggiose per tutti i soggetti coinvolti.

Siamo fermamente convinti che le relazioni costruite sulla base della fiducia e dell'integrità siano sostenibili e vantaggiose per tutti i soggetti coinvolti.

I nostri clienti

Il successo delle nostre strategie aziendali si basa sul contributo dei nostri clienti. Pertanto è fondamentale costruire e mantenere relazioni commerciali reciprocamente proficue e positive, improntate ai principi di equità, lealtà e fiducia.

Ci impegniamo a fornire i nostri prodotti e servizi nel rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di salute, sicurezza e requisiti di prodotto. Analogamente, i materiali promozionali e pubblicitari dei nostri prodotti devono essere sempre basati sui fatti e devono presentarli in modo corretto e ragionevolmente trasparente. Ciò significa evitare in qualsiasi momento qualsivoglia messaggio ingannevole sui nostri prodotti e servizi o su quelli offerti dai nostri concorrenti.

I nostri fornitori

I nostri fornitori hanno un ruolo imprescindibile per la nostra

attività. Ci aspettiamo che siano efficienti, innovativi e che puntino sempre sulla qualità, mettendo a disposizione di BME prodotti e servizi di valore a costi ragionevoli, rispettando sempre le normative e osservando solide pratiche etiche.

Il nostro Codice etico dei fornitori contiene una serie di requisiti e procedure che abbiamo definito per essere certi di collaborare solo con fornitori che condividono con noi un impegno costante nelle buone pratiche etiche e che rispettano i nostri requisiti in materia di tutela dei diritti umani, salute, sicurezza e responsabilità ambientale.

La nostra divisione Procurement è responsabile della supervisione dei processi esposti a fattori di rischio per i nostri principali fornitori, sia quelli diretti che quelli indiretti, ed è al fianco della direzione delle nostre singole società per garantire la corretta gestione delle relazioni con i fornitori locali.

I nostri partner commerciali

È prassi diffusa nel nostro settore avvalersi di partner commerciali, quali agenti di vendita, consulenti, consiglieri, intermediari, distributori, lobbisti e partner in joint-venture, per l'offerta di servizi. I nostri partner commerciali sono parte integrante dei nostri processi aziendali, e ci assicurano il loro sostegno quando abbiamo bisogno della loro competenza in ambiti, mercati o territori specifici. Selezioniamo con cura i partner commerciali che operano per conto nostro, e ci aiutano a preparare, negoziare e concludere nuove offerte o a estendere contratti in essere.

D'altra parte, per tutelare la Società da qualunque associazione con pagamenti illeciti o di natura corruttiva e non esporla al rischio di simili pagamenti effettuati per conto nostro, la nostra policy prevede che chiunque in BME abbia interazioni con partner commerciali è tenuto a valutarne

il livello di rischio percepito associato, compresa la loro condotta, reputazione e posizione geografica. È necessario prestare particolare attenzione quando ci si affida a partner commerciali nell'ambito di interazioni con funzionari pubblici o di governo per conto della società. Ogni volta che si nutrono dubbi sulla reputazione o sul comportamento di un partner commerciale, è necessario rivolgersi al proprio responsabile, al responsabile dell'ufficio legale locale o al General Counsel.

BME conserva diligentemente la documentazione riguardante tutti gli impegni contrattuali assunti per essere certa che siano conformi a standard commerciali etici. BME non tollera la corruzione in qualunque forma si presenti. È severamente vietato ai dipendenti, e a chiunque agisca per conto di BME, di offrire, pagare, chiedere o accettare tangenti. Per contrastare il rischio di corruzione, BME ha definito e adottato le seguenti procedure:

- valutazione costante dei rischi di corruzione, sia interni che esterni;
- adozione di procedure basate sul rischio volte a prevenire qualunque forma di corruzione; e
- obbligo di rispettare tutte le leggi di contrasto alla concussione e alla corruzione. (Per maggiori informazioni alle procedure di contrasto alla corruzione si veda l'Appendice II)

(Per maggiori informazioni alle procedure di contrasto alla corruzione si veda l'Appendice II)

I compensi corrisposti a tutti i nostri partner commerciali, così come a tutte le terze parti con cui interagiamo, devono essere proporzionali ai servizi resi, diligentemente registrati e approvati e liquidati a mezzo assegno o bonifico (non in contanti) in conformità con quanto previsto da qualsiasi contratto concluso.

Riportiamo a seguire un elenco non esaustivo di potenziali segnali di pericolo che devono essere vagliati attentamente quando si valuta un partner commerciale. La presenza di uno o più di questi segnali rappresenta un indizio che un partner commerciale è esposto a un livello di rischio elevato. Inoltre, questi stessi segnali possono indicare potenziali rischi di corruzione anche in seguito a una transazione completata, ed essere motivo per approfondimenti e per eventuali azioni correttive.

Segnali di pericolo

- struttura proprietaria complessa o di difficile definizione, nella quale è difficile identificare i soggetti controllanti o in cui i proprietari sono in una posizione a forte rischio di corruzione;
- indagini pregresse o in corso, accuse e/o condanne per illeciti amministrativi;
- reputazione di comportamento contrario all'etica;
- incapacità di produrre referenze (finanziarie o commerciali) o documentare esperienze passate;
- il partner commerciale ha un rapporto di parentela o di stretta relazione personale con un funzionario pubblico o di governo, che si troverebbe in una posizione tale da poter influenzare le decisioni riguardanti l'attività di BME;
- il partner commerciale ha un rapporto di parentela o di stretta relazione personale con un dipendente di BME;
- documentazione falsa o ingannevole;
- commissioni o sconti anomali;
- richieste insolite di pagamento, ad esempio ingenti anticipi, pagamenti a terzi o richieste intermedie per pagamenti aggiuntivi;
- irregolarità pubblicate sulla stampa;
- pagamenti anomali o voci di bilancio non giustificate; e
- evidenze di pagamenti per ospitalità, omaggi o spese inappropriate o sproporzionate.

Il rispetto degli obblighi previsti da parte dei partner commerciali deve essere regolarmente monitorato, con la segnalazione di eventuali violazioni degli obblighi contrattuali o di illeciti.



Concorrenza leale

BME intende competere e avere successo in mercati altamente competitivi. Siamo pertanto seriamente impegnati a far rispettare le norme antitrust e contro la concorrenza sleale in tutti i paesi in cui operiamo. Il nostro Codice sulla concorrenza e sulla conformità alle normative antitrust definisce come ci dobbiamo comportare nell'ambito delle nostre mansioni quotidiane.

È nostra ferma convinzione
che garantire una concorrenza
leale sia nell'interesse di tutti e
che sia alla base di mercati più
dinamici, un'offerta più ampia e
innovazione e valore superiori.

In particolare, dobbiamo evitare qualunque forma di comunicazione o accordo, implicito o esplicito, con un nostro concorrente, che abbia l'obiettivo o cerchi di:

- **fissare, stabilizzare o controllare** prezzi, condizioni di credito, sconti e promozioni;
- **ripartire** contratti, mercati, clienti o territori;
- **boicottare** determinati clienti o fornitori;
- **astenersi** da o limitare la produzione o la vendita di determinati prodotti o servizi.

È particolarmente importante che ciascuno di voi conosca le nostre procedure di ispezione a sorpresa, illustrate nel nostro Codice sulla concorrenza e sulla conformità alle normative antitrust, affinché siate pronti e preparati a rispondere in modo corretto a un'indagine delle autorità antitrust o di qualsiasi altra autorità di vigilanza.

La violazione del nostro Codice sulla concorrenza e sulla conformità alle normative antitrust espone il nostro Gruppo a un serio rischio di sanzioni a livello civile, penale, amministrativo e di altro tipo. Pertanto, è imprescindibile che ognuno di noi sia pienamente consapevole delle responsabilità individuali al riguardo. A seconda del vostro

incarico, potreste essere tenuti a completare uno specifico percorso formativo sulle normative in materia di concorrenza per essere certi di sapere come implementare le nostre politiche e procedure al riguardo, oltre alla formazione relativa al nostro Codice etico.

Prevenzione della corruzione e della concussione

BME non tollera alcuna forma di corruzione o concussione. Di seguito, vi proponiamo alcune indicazioni al riguardo.

Tangenti e pagamenti di facilitazione

Per tangente si intende un vantaggio finanziario, o di altra natura, offerto, promesso, dato o ricevuto con l'intenzione di influenzare il comportamento di una persona, un'azienda o di un'autorità pubblica. Ed è proprio l'intenzionalità, o se vogliamo lo scopo, che ha un valore decisivo in questo ambito, in quanto certe transazioni commerciali legittime possono configurare forme di corruzione, se poste in essere con il preciso intento di influenzare il comportamento di qualcuno. Rientrano tra le forme di tangente:

- omaggi e ospitalità, in particolare se sproporzionati, segreti, frequenti o se resi nel quadro di trattative commerciali;
- sconti su prodotti o crediti concessi in misura sproporzionata e non disponibili immediatamente a tutti gli altri clienti;
- uso a titolo gratuito dei servizi e delle strutture della società;
- contributi a partiti o movimenti politici offerti a una terza parte associata agli stessi o dietro richiesta di un cliente;
- opportunità commerciali, di investimento o lavoro;
- favori personali; o
- assunzione o cancellazione di un debito,

indipendentemente dal pretesto in base al quale tali contributi o pagamenti siano realizzati (es. omaggi, donazioni, ecc.).

In BME non tolleriamo alcuna forma di tangente e vietiamo espressamente a tutti i nostri dipendenti di offrire, pagare, richiedere o accettare tangenti. In molti dei paesi in cui operiamo vigono norme severe che vietano le tangenti, tra cui norme internazionali. BME si impegna a rispettare sempre queste norme, indipendentemente dalle prassi locali o commerciali in uso.



In BME non tolleriamo alcuna forma di tangente e vietiamo espressamente a tutti i nostri dipendenti di offrire, pagare, richiedere o accettare tangenti.

Sono altresì vietati i pagamenti di facilitazione. Chiamati anche “mazzette” o “bustarelle”, si tratta di pagamenti non ufficiali, in genere somma di modesta entità, che hanno lo scopo di ottenere o velocizzare una pratica ordinaria da parte di un funzionario pubblico o di governo. Parliamo, ad esempio, di permessi, licenze, autorizzazioni, visti di immigrazione o di fissare un’ispezione associata all’esecuzione di un contratto, fornire servizi o sdoganare merce, ecc. In genere, le potenziali conseguenze del mancato pagamento potrebbero essere infinitamente più onerose della somma richiesta.

Pagare una somma per una procedura d’urgenza legittima e riconosciuta, nonché disponibile per tutti e non destinata a un singolo individuo, non è considerato un pagamento di facilitazione. Si può effettuare anche un pagamento in caso di minaccia per la vita, la sicurezza e la salute di una persona. Tutti questi pagamenti devono essere approvati preventivamente o, se ciò non fosse possibile, segnalati al proprio diretto responsabile o al direttore generale della propria società.

Una eventuale violazione pone seri rischi di natura legale, finanziaria e di reputazione in ordine alle norme sulla concorrenza. È imprescindibile che ognuno di noi sia pienamente consapevole delle responsabilità individuali in questo ambito. A seconda del ruolo che ricoprite in BME, potrebbe esservi richiesto di completare una formazione specifica in materia di contrasto a tangenti, corruzione e frodi per essere certi che siate a conoscenza delle nostre procedure e delle nostre policy e sappiate metterle in pratica. In linea generale, valgono i principi guida descritti

di seguito:

Dipendenti:

- sono tenuti a leggere e comprendere i propri obblighi in materia di contrasto alla corruzione;
- devono partecipare a tutte le iniziative di formazione rilevanti;
- nel dubbio, devono chiedere consiglio in merito a qualsiasi aspetto della corruzione al Direttore dell'ufficio Auditing o al General Counsel; e
- sono tenuti a segnalare, al proprio responsabile, alla direzione della società o al General Counsel ogni osservazione che porti a ritenere che siamo di fronte a un incidente di corruzione.
- In alternativa, i dipendenti possono riferire le loro osservazioni usando la hotline Speak-Up di BME.

Nessun dipendente subirà sanzioni, demansionamenti o altre conseguenze negative per essersi rifiutato di pagare tangenti o di partecipare ad altre pratiche corruttive, anche se questo significa perdere opportunità commerciali per la società.

Direzione locale:

- deve dare l'esempio e promuovere una cultura impermeabile alla corruzione a qualsiasi livello del Gruppo;
- deve promuovere una comunicazione efficace al riguardo, organizzando regolarmente opportune iniziative di formazione per il personale;
- deve assumersi la responsabilità per la predisposizione e l'implementazione di procedure e controlli adeguati atti a riconoscere e prevenire episodi di corruzione, nonché per la gestione di libri contabili e registri in cui registrare, rendicontare e documentare diligentemente tutte le transazioni e i relativi dettagli;
- deve partecipare a regolari valutazioni sull'esposizione al rischio di corruzione;
- deve assicurarsi che le informazioni relative alla hotline di segnalazione Speak-Up di BME siano visibili in maniera prominente a tutti i dipendenti;
- deve assicurare che tutte le segnalazioni di reali o presunte violazioni siano trasmesse immediatamente al General Counsel; e
- deve assicurarsi che vengano adottati opportuni provvedimenti disciplinari e, se del caso, eventuali rimedi in risposta alle suddette violazioni.

Il mancato adempimento, intenzionale o meno, con le disposizioni contenute nella presente policy comporterà provvedimenti disciplinari, che possono arrivare alla risoluzione del rapporto lavorativo e/o dei relativi contratti.

Riciclaggio di denaro

Per riciclaggio di denaro si intende il processo in virtù del quale persone fisiche o giuridiche utilizzano attività commerciali legittime per "ripulire" fondi ottenuti attraverso attività illecite. BME non giustifica, favorisce o sostiene il riciclaggio di denaro.

Ciascuno di noi ha la responsabilità di vigilare per intercettare qualunque irregolarità nelle modalità di pagamento, soprattutto quando si tratta di somme ingenti, pagamenti in contanti e transazioni insolite. Inoltre, abbiamo la responsabilità di sottoporre i nostri fornitori, intermediari e partner commerciali a verifiche di due diligence e segnalare eventuali comportamenti sospetti.

Relazioni con funzionari pubblici e rappresentanti delle autorità di vigilanza

Quando si hanno relazioni con funzionari pubblici, di governo, rappresentanti di autorità, organi o agenzie di vigilanza, ognuno di noi ha l'obbligo di non esporre il nostro Gruppo al rischio di violazione degli standard che ci impegniamo a rispettare, in quanto questi rapporti sono soggetti a regole e norme specifiche.

Pertanto, abbiamo l'obbligo aggiuntivo di:

- **essere** sempre informati e **rispettare** tutti gli obblighi contrattuali;
- **rispettare** sempre le limitazioni previste per omaggi e ospitalità, che potrebbero essere più severe per i funzionari pubblici rispetto a quelle previste nel settore privato;
- **assicurarsi** sempre che tutte le relazioni, le certificazioni e le dichiarazioni indirizzate alle autorità governative e pubbliche siano valide, veritiere, accurate e complete.

In alcune circostanze potrebbe capitarvi di contattare un funzionario pubblico o ricevere la richiesta di informazioni per conto del Gruppo inerenti a un'indagine o un accertamento di un'autorità governativa o di un'agenzia di vigilanza. Poiché è fondamentale che abbiate tutte le informazioni che vi servono e che le stesse siano accurate e coerenti con la finalità per cui sono richieste, è importante che vi confrontiate con il vostro responsabile prima di trasmettere tali informazioni speciali.

Il nostro impegno nei confronti di clienti, fornitori e partner commerciali

- Trattare tutti in modo leale
- Competere in modo leale
- Rifiutare qualunque forma di tangente
- Rifiutare qualunque forma di corruzione
- Rifiutare qualunque forma di riciclaggio di denaro

IL NOSTRO IMPEGNO PER IL GRUPPO

Protezione delle informazioni e dei beni del Gruppo

I beni e le risorse del Gruppo comprendono, tra l'altro:

- proprietà, impianti, attrezzature e veicoli;
- stock di materie prime, forniture e opere in corso;
- fondi (contanti, fondi bancari, investimenti);
- tempo;
- proprietà intellettuale;
- contabilità e altri documenti aziendali;
- informazioni riservate;
- hardware e software informatico; o
- posta elettronica e accesso a internet.

Tutti noi abbiamo la responsabilità di assicurarci che i beni e le risorse del Gruppo vengano usati correttamente ed esclusivamente per l'uso previsto.

Potete occasionalmente usare beni di proprietà del Gruppo, in modo appropriato, per uso personale, purché ciò non interferisca con il vostro lavoro o con quello altrui. Di seguito, vi proponiamo alcune indicazioni che riguardano le seguenti categorie specifiche di beni.

Proprietà intellettuale

Nel corso della vostra attività quotidiana potreste avere accesso alla proprietà intellettuale di BME. Per Proprietà intellettuale (abbreviata in PI), si intendono i beni immateriali, come diritti d'autore, brevetti, marchi

commerciali, diritti di disegno e loghi. Nella misura massima consentita dalla legge vigente, appartengono a BME i diritti su tutti gli elementi di proprietà intellettuale creati utilizzando i materiali del Gruppo, durante l'orario di lavoro, a spese del Gruppo o nell'ambito delle vostre mansioni professionali. Ciascuno di noi ha l'obbligo di tutelare questi beni e far valere, se del caso, i nostri diritti PI.

È altrettanto importante che ciascuno di noi rispetti a sua volta le informazioni riservate e la proprietà intellettuale di altre società. Se disponete di accesso autorizzato alla PI di un cliente o di un fornitore, dovete proteggerla allo stesso modo con cui proteggete le vostre informazioni personali. Analogamente, non dovete usare software ottenuti illegalmente o sotto licenza irregolare o in assenza di licenza, in quanto ciò potrebbe esporre voi individualmente e il Gruppo a possibili conseguenze legali.

Informazioni riservate

Ognuno di noi deve inoltre proteggere le informazioni riservate e proprietarie di BME. In genere si tratta di informazioni non pubbliche, tra cui ricordiamo le seguenti categorie:

- informazioni sulle vendite o piani di marketing;
- segreti commerciali, vale a dire informazioni che danno al nostro Gruppo un vantaggio competitivo, ad esempio, elenchi di clienti, informazioni su processi aziendali o specifiche di prodotti;
- manuali su policy e procedure;
- dati finanziari.

Potete condividere queste informazioni riservate esclusivamente per finalità aziendali legittime e previa autorizzazione. Siete pregati di prestare particolare

attenzione alla tutela di queste informazioni, custodendo in modo appropriato il vostro computer, i vostri documenti o altri materiali sensibili. Inoltre, è importante che evitiate di farne oggetto di discussione. Controllate che tali informazioni non possano essere viste da estranei ed evitate di discuterne in luoghi in cui potreste essere sentiti, come ristoranti, hotel, centri conferenze, sale riunioni, taxi, aerei, ecc.

Nell'ambito della vostra attività per il Gruppo, comunicate al Gruppo informazioni personali di natura riservata, ad esempio le vostre esperienze professionali, informazioni di contatto, stato civile, ecc. Se nell'ambito delle vostre mansioni è prevista la gestione di queste informazioni, dovete proteggerle usando la massima diligenza. Non dovete condividere mai simili informazioni riguardanti un collega con nessuno, sempre che non vi sia una necessità professionale per farlo e nel rispetto della legge vigente. L'obbligo di tutela delle informazioni riservate sopravvive anche alla risoluzione del rapporto di lavoro con il Gruppo.

Comunicazioni esterne

Le comunicazioni con il mondo esterno giocano un ruolo molto importante per la reputazione e il giudizio finanziario su BME. Pertanto, tutte le comunicazioni con i media inerenti a risultati finanziari, acquisizioni, piani strategici o su qualunque questione che potrebbe influire sulla reputazione del Gruppo saranno gestite in via esclusiva dall'ufficio Comunicazioni (Group Communications) di BME.

Se trovate informazioni sui media o su Internet che potrebbero avere conseguenze negative sulla reputazione del Gruppo, siete pregati di segnalarlo immediatamente, in modo da informarne chi di competenza in BME. Le singole società che fanno capo al nostro Gruppo possono interagire in modo appropriato con i media locali e del settore in relazione a questioni ordinarie.

Sicurezza informatica e dei dati e media digitali

La nostra Policy sulla sicurezza informatica definisce le linee guida in materia che siamo tenuti a seguire e che abbiamo provato a riassumere di seguito.

Uso corretto delle tecnologie aziendali

Ognuno di noi è responsabile di fare un uso corretto e appropriato delle risorse tecnologiche di BME, tra cui e-mail, accesso a Internet, dispositivi mobili aziendali, computer



e software concesso in licenza. I nostri sistemi informatici rimangono sempre di proprietà del Gruppo. Quando fate uso dei sistemi informatici aziendali, avete il diritto alla privacy nei limiti previsti dalla legge vigente.

In nessun caso le risorse tecnologiche di proprietà di BME devono essere utilizzate in modo illecito, offensivo, aggressivo o nocivo per gli altri. Per esempio, allo scopo di creare, accedere, esibire, archiviare o trasmettere:

- messaggi o immagini sessualmente espliciti;
- materiale che potrebbe essere offensivo in base a razza, etnia, fede religiosa o
- materiale altrimenti discriminatorio o inappropriato.

Dobbiamo prestare la massima attenzione quando prepariamo un'e-mail, ricordando sempre che i messaggi elettronici sono permanenti. I messaggi possono essere infatti modificati e inoltrati senza il nostro consenso e, in definitiva, possono compromettere la reputazione del nostro Gruppo. Dobbiamo inoltre seguire con diligenza le istruzioni in materia di back-up, protezione antivirus, crittografia, codici di accesso e supporto tecnico al sistema.

L'efficienza e la sicurezza della nostra infrastruttura informatica e dei dati ad essa correlati è imprescindibile per il buon funzionamento delle nostre attività.

Protezione, conservazione e riservatezza dei dati

Il nostro Gruppo raccoglie una grande mole di dati, che comprendono informazioni sui nostri fornitori e su terze parti, ma anche informazioni sul nostro personale, quello attualmente in servizio e quello passato. Abbiamo l'obbligo di archiviare, usare e trasferire correttamente queste informazioni, coerentemente con le disposizioni delle normative vigenti e di tutte le nostre linee guida in materia di protezione e conservazione dei dati, sia a livello dell'entità locale per cui lavoriamo, sia del nostro Gruppo nel suo complesso.

Tutti i documenti che riguardano indagini o azioni legali non devono essere modificati o distrutti. Ciascuna entità del nostro Gruppo deve essere registrata presso il Garante per la protezione dei dati competente, se così previsto dalla legge. Qualsiasi violazione, presunta o reale, dei dati deve essere segnalata al vostro responsabile diretto e al General Counsel, i quali vi possono essere altresì di aiuto per qualsiasi dubbio al riguardo.

Contabilità e altri documenti aziendali

Ai fini di qualunque decisione presa nell'ambito del nostro Gruppo, è imprescindibile disporre e conservare diligentemente ogni documento aziendale, sia esso scritto o in formato elettronico. Questi documenti ci consentono, tra l'altro, di adempiere ai nostri obblighi legali e di informativa.

Pertanto, le nostre funzioni amministrative devono conservare tutta la nostra documentazione secondo gli standard più rigorosi, garantendo che la stessa sia gestita a norma di legge, degli standard contabili e delle linee guida del Gruppo pertinenti.

Media digitali e social media

I media digitali sono strumenti e canali di interazione sociale, che si avvalgono di tecniche di comunicazione comunemente diffuse e per questo sono sempre più comuni anche per la promozione dei servizi aziendali. Quello che segue è un breve elenco non esaustivo di questi strumenti:

- social network;
- forum di discussione online;
- blog e micro-blog;
- servizi di messaggistica istantanea;
- bacheche di messaggistica;
- siti di condivisione di immagini e video;
- pagine "wiki";
- feed RSS;
- social bookmarking tramite l'uso di tag;
- altri strumenti di comunicazione innovativi.

Quando si lavora a una qualsiasi comunicazione online, bisogna partire dal presupposto che tutte le comunicazioni online sono pubbliche e permanenti. Pertanto, riflettete prima di pubblicare qualunque messaggio e nel dubbio, non pubblicatelo.



Riconosciamo che si tratta di strumenti che aiutano a rendere le comunicazioni con i nostri stakeholder più efficienti. Tuttavia, dobbiamo altresì riconoscere i rischi associati a questi nuovi canali, che possono provocare conseguenze potenzialmente nefaste, se usati in modo improprio. In questa sezione abbiamo raccolto una serie di linee guida, che ognuno di noi dovrebbe conoscere per

sapere quando e come utilizzare al meglio questi strumenti nell'ambito di un contesto di lavoro.

Nella prossima pagina troverete un prospetto di cose da fare e cose da evitare quando usate i media digitali o i social media.

Da fare

- Usare i media digitali durante l'orario di lavoro esclusivamente se risultano funzionali o adeguati alle vostre mansioni. In tal caso, indicate chiaramente chi siete e l'incarico che ricoprite. Ricordate: solo un gruppo assai ristretto di persone è autorizzato a parlare a nome e per conto del Gruppo (portavoce).
- Rispettate i diritti di copyright e indicate le fonti di informazioni e immagini, se del caso
- Quando pubblicate informazioni sulla società e sul vostro ruolo, aggiungete una dichiarazione di esonero di responsabilità, con il seguente tono "Le opinioni espresse su questo sito sono del tutto personali e non riflettono quelle della società per cui lavoro".
- Prestate la massima cautela ed evitate di violare le norme antitrust nell'ambito di qualunque commento da voi pubblicato sui nostri concorrenti oppure sui loro prodotti, servizi, prezzi, ecc.
- Ricordate di essere sempre educati, sensibili e professionali nelle comunicazioni, coerentemente con gli standard etici più rigorosi che ci si aspetta da voi.
- Assicuratevi di pubblicare le informazioni in modo accurato, completo e corretto e, se doveste commettere eventuali errori, correggeteli non appena ne venite a conoscenza.
- Se avete qualsiasi dubbio su come e quando usare i media digitali nell'ambito delle vostre mansioni professionali, chiedete consiglio al vostro diretto responsabile.
- Infine, anche quando scrivete una qualsiasi comunicazione privata, ricordatevi di essere leali nei confronti della vostra società.

Da non fare

- Parlare a nome e per conto della società, se non siete stati espressamente autorizzati a farlo dal vostro responsabile.
- Divulgare informazioni di natura riservata, proprietarie o sensibili.
- Accedere a o distribuire materiale vietato dalla legge o che contiene contenuti o un linguaggio offensivi.
- Parlare di clienti, partner commerciali, fornitori o colleghi, senza aver ricevuto la loro previa autorizzazione.
- Fornire referenze di lavoro online a ex colleghi o a colleghi in servizio.
- Pubblicare dichiarazioni false o inesatte sulla nostra società.
- Rispondere a qualsiasi post o commento inappropriato sulla società. In tal caso, dovete invece avvertire immediatamente il vostro responsabile.
- Trasmettere dichiarazioni tendenziose, non veritiere e/o diffamatorie nei confronti della vostra società.

Conflitto di interesse

Si determina un conflitto di interesse in presenza di una relazione personale ovvero di un interesse finanziario o di altra natura che potrebbe condizionare gli obblighi di una persona a perseguire esclusivamente i migliori interessi di BME. Si determina un conflitto di interesse anche quando qualcuno sfrutta la propria posizione in BME per tornaconto personale.

Tutti noi dobbiamo segnalare qualunque situazione che potrebbe determinare un conflitto di interesse, reale o potenziale che sia.

Tutti noi dobbiamo segnalare qualunque situazione che potrebbe determinare un conflitto di interesse, reale o potenziale che sia. Di seguito riportiamo alcuni esempi di conflitti di interesse, precisando che non si tratta di un elenco esaustivo:

- una “persona intima”, ad esempio un familiare, un parente, un amico intimo o un partner è un fornitore, un cliente o un concorrente del Gruppo o un suo dipendente;
- voi o una persona che vi è molto vicina detenete un significativo interesse finanziario o di altra natura in una persona fisica o giuridica che ha relazioni professionali o in concorrenza con BME oppure che sta cercando di averle. Precisiamo, tuttavia, che non è invece vietato avere interessi finanziari sotto forma di quote azionarie quotate in una borsa riconosciuta o scambiate su un mercato over-the-counter (OTC), che siano complessivamente meno dell'1% del totale del patrimonio azionario per quella classe azionaria;
- fate rapporto, direttamente o indirettamente, a una persona a voi molto vicina o potete influenzarne le decisioni di lavoro in materia, tra l'altro, di retribuzione, promozione, giudizio sul rendimento;
- approfittate di opportunità commerciali o di investimento proposte a BME per il vostro tornaconto personale. Questo scenario riguarda situazioni in cui una persona detiene, direttamente o indirettamente, o sta maturando un

interesse in beni, locazioni, brevetti o altri diritti in cui BME detiene o potrebbe detenere un interesse;

- avete un lavoro o altre attività esterni alla nostra società con una persona fisica o giuridica che è in concorrenza o che ha collabora con BME, oppure che si trova in una posizione che potrebbe condizionare la vostra capacità di svolgere professionalmente il vostro incarico per il nostro Gruppo; e
- ricoprite l'incarico di direttore o funzionario di un'altra società o siete stati eletti a un incarico pubblico. Questo scenario non riguarda gli incarichi sindacali che si accettano su esplicita richiesta di BME o ruoli all'interno di associazioni no-profit, religiose o di beneficenza che non interferiscano con le vostre mansioni.

Se doveste trovarvi in questo genere di situazioni o se siete a conoscenza di altri che potrebbero essere esposti a questi potenziali conflitti di interesse, avete l'obbligo di informare tempestivamente il vostro responsabile. I neoassunti devono inoltre comunicare l'esistenza di siffatte circostanze al momento della loro assunzione nel Gruppo BME. Così facendo, sarà possibile esaminare e valutare opportunamente la circostanza in gioco e trovare una soluzione idonea. In tali circostanze, ci si aspetta da voi che adottiate le azioni correttive che vi dovessero essere richieste.

Furti e attività fraudolente

BME non tollera in alcun modo furti o comportamenti fraudolenti e richiede a tutti i suoi collaboratori (nonché a terze parti che abbiano con BME relazioni commerciali/professionali) di dimostrare rigorosi standard di onestà e integrità quando lavorano presso o per conto delle entità del Gruppo BME, coerentemente con le disposizioni contenute nel Codice etico di BME.

BME non tollera in alcun modo furti o comportamenti fraudolenti e richiede a tutti i suoi collaboratori di dimostrare rigorosi standard di onestà e integrità.

In BME ciascuno di noi ha una responsabilità individuale di vigilare allo scopo di intercettare furti e attività fraudolente e segnalare qualsiasi incidente, reale o presunto, o tentativo di furto e/o frode. In genere i furti e le frodi possono assumere forme complesse, che tuttavia abbiamo raggruppato in 3 categorie, a seconda delle persone coinvolte:

- attività commesse da un dipendente di BME ai danni di una società del Gruppo BME;
- attività commesse da terzi ai danni di una società del Gruppo BME; e
- attività commesse da un dipendente di BME ai danni di terzi.

La direzione generale è tenuta a predisporre e mantenere in essere un adeguato sistema di controllo che garantisca l'identificazione, il monitoraggio e il contenimento di potenziali rischi di frode e attività fraudolenta. BME chiede ai suoi dipendenti che tutti gli episodi, reali o presunti, o i tentativi di furto e/o frode siano segnalati, utilizzando i canali ufficiali più idonei specificati nell'Appendice III.

BME indagherà su tutti gli episodi, reali o presunti, e su tutti i tentativi di furto e/o frode, cercando di recuperare le eventuali perdite. I dipendenti coinvolti (o complici) in attività fraudolente saranno sottoposti a provvedimenti disciplinari coerentemente con le disposizioni di legge.

Tutti i dipendenti di BME sono tenuti a:

- leggere e comprendere i propri obblighi individuali ai sensi del Codice etico per quanto riguarda i rischi di furto e attività fraudolente;
- dimostrare la massima onestà ogni volta che usano beni, risorse e fondi di proprietà di BME e di terze parti; e
- segnalare incidenti, reali o presunti, e tentativi di furto e/o frode.

La direzione di ciascuna società operativa deve:

- dare il giusto esempio e promuovere una cultura impermeabile al rischio di furto e frode;
- definire e implementare un sistema appropriato di controlli e procedure, atto a prevenire e intercettare casi di furto e/o frode (che peraltro ne scoraggi i tentativi);

- sottoporre regolarmente a riesame le attività e il sistema di valutazione del rischio di frodi e furti allo scopo di limitare gli incidenti e completare una valutazione sul rischio di frodi e furti con cadenza annuale;
- offrire al personale una formazione adeguata e regolare sul rischio di furto e frode;
- osservare le procedure di segnalazione definite per segnalare episodi di furto e frode.

(si veda l'Appendice III)

BME indagherà su tutti gli episodi, reali o presunti, e su tutti i tentativi di furto e/o frode, cercando di recuperare le eventuali perdite.

Il rischio di furto e frode è gestito al meglio attraverso misure investigative e preventive. La direzione della società operativa è responsabile per la gestione efficace e il monitoraggio di queste misure di controllo. Il rischio di furti e attività fraudolente viene regolarmente sottoposto a verifica nel quadro del processo di gestione del rischio di BME. La funzione di Auditing controlla altresì l'efficacia dei sistemi di controllo dei rischi di furto e frode, attraverso una verifica della pianificazione e una valutazione del rischio e mediante la verifica annuale dei sistemi di controllo interni.

Nei seguenti paragrafi, vi riportiamo le definizioni dettagliate insieme ad alcuni esempi di furti e attività fraudolente.

Attività fraudolente

Per frode si intende qualunque forma di raggirio che potrebbe portare a un guadagno, profitto, vantaggio, danno o perdita illecita di BME o di un'altra parte. È importante sottolineare come questo concetto è centrato sull'"intenzionalità" dell'atto, per cui il fatto che vi sia stato effettivamente un guadagno o una perdita non è rilevante per stabilire se sia stata commessa o meno una frode.

La definizione di frode si estende, tra l'altro, ma non solo, ai seguenti comportamenti:

- appropriazione indebita o furto di beni o risorse (compresi contanti, proventi di vendite o azioni);
- concussione, contraffazione, estorsione, corruzione, congiura e/o malversazione;
- falsa rappresentazione dei risultati per manipolare i bonus e gli obiettivi individuali o per influenzare le decisioni degli utenti finali dei rendiconti finanziari;
- manipolazione delle voci di bilancio al fine di pubblicare a bilancio risultati migliori per gli utili d'esercizio;
- registrazione infedele di transazioni, che potrebbe implicare la registrazione inappropriata di una reale transazione sottostante o l'iscrizione di una transazione fittizia;
- collusione con terze parti, contraenti o fornitori allo scopo di commettere un furto o un'attività fraudolenta;
- riconoscimento anticipato dei ricavi sulla contabilizzazione dei contratti;
- falsificazione delle relazioni sui controlli di qualità, buste paga, fatture di clienti, ordini di modifiche, contratti, ecc.;
- manipolazione del processo di spedizione per occultare eventuali ammanchi di scorte;
- richieste di rimborso prive di giustificativo oppure uso indebito delle carte di credito o delle carte carburante aziendali;
- aggiramento dei sistemi di sicurezza della società per favorire eventuali furti di terze parti;
- falsificazione di assegni del cliente e uso fraudolento della carta di credito;
- furto d'identità di colleghi, anche in associazione a tentativo di pagamento a mezzo bonifico;
- appropriazione indebita dei fondi di BME da parte di clienti, fornitori e fornitori di servizi; e
- mancato adempimento dei requisiti di informativa e comunicazione governativi e normativi, compresi documenti redatti e presentati nel contesto di un appalto pubblico.

In sintesi, è considerato fraudolento qualsiasi atto che nasconde o falsifica intenzionalmente i fatti per fuorviare altre persone. Quelli che seguono ne sono alcuni esempi:

- riconoscimento anticipato dei ricavi sulla contabilizzazione dei contratti;
- falsificazione delle buste paga;
- manipolazione dell'inventario per occultare eventuali ammanchi;
- richieste di rimborso prive di giustificativo oppure uso indebito della carta di credito o della carta carburante aziendale;
- sottrazione di contanti o scorte;
- aggiramento del sistema di sicurezza della società per favorire eventuali furti di terze parti;
- collusioni con fornitori per falsificare l'indirizzo e i dati del beneficiario di bonifici bancari;
- manipolazione delle voci di bilancio al fine di pubblicare a bilancio risultati migliori per gli utili d'esercizio; o
- presentazione di informazioni false alle autorità competenti.

Ogni volta che venite a conoscenza di un tentativo di frode e/o furto, reale o presunto che sia, dovete segnalarlo. Ogni volta che vedete qualcosa, segnalatelo. Fatevi sentire!

Tutti noi abbiamo l'obbligo di essere sempre vigili per riconoscere eventuali segnali di pericolo che potrebbero indicare il verificarsi di comportamenti fraudolenti, come i seguenti:

- comportamenti insoliti da parte di colleghi, ad esempio, rinunciare a ferie o rifiutare una promozione;
- assenza di documenti chiave, come contratti o fatture o giustificativi di spese;
- modifica repentina e immotivata dello stile di vita oppure stile di vita al di sopra delle possibilità offerte dalla posizione di lavoro ricoperta;

- relazioni strette con fornitori o contraenti, ad esempio fornitori/contraenti che chiedono insistentemente di interloquire solo con un collega, o preferenza ingiustificata per un particolare fornitore, malgrado proponga prezzi più alti;
- responsabili che scavalcano i propri sottoposti, sottoposti che scavalcano i propri responsabili e la direzione che aggira spesso il sistema di controlli interni; o
- supervisione della direzione assente o insufficiente per garantire che il sistema di controlli funzioni come previsto.

Ogni volta che si verifica o si ha il sospetto di un'attività fraudolenta, deve essere segnalato secondo le indicazioni contenute nell'Appendice III. Ogni volta che vedete qualcosa, segnalatelo. Fatevi sentire! Se non fate nulla potreste essere considerati implicitamente complici nella frode. E chiunque venga considerato complice in un'attività fraudolenta è soggetto a provvedimenti disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento.

Furti

Per furto si intende l'appropriazione di un bene di proprietà della società, di un dipendente o di terzi, in assenza di autorizzazione.

Ogni volta che si verifica o si ha il sospetto di un furto, ciò deve essere segnalato secondo le indicazioni contenute nell'Appendice III. Ogni volta che vedete qualcosa, segnalatelo. Parlate! Se non fate nulla potreste essere considerati implicitamente complici nel furto. E chiunque venga considerato complice in un furto è soggetto a provvedimenti disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento.

Segnalazioni

Rientra tra le responsabilità di ognuno di noi segnalare tempestivamente ogni incidente, reale o presunto, oppure ogni tentativo di frode/furto di cui veniste a conoscenza. Ogni volta che segnalate un episodio che vi preoccupa ragionevolmente non subirete in alcun modo alcuna forma di ritorsione per la segnalazione di per sé. BME procederà, per contro, ad avviare un'indagine su ogni presunto episodio di ritorsione da parte di un dipendente di BME (di pari livello, dirigente o dipendente di qualsiasi livello) nei

confronti di un suo collega in risposta alla segnalazione di un fatto, che quest'ultimo ha ragionevolmente ritenuto illecito. In seguito agli opportuni accertamenti e a seconda del loro esito, la persona interessata potrebbe essere soggetta a provvedimenti disciplinari da parte della società, che possono arrivare fino al suo licenziamento.

Le procedure previste per le segnalazioni sono illustrate in dettaglio nell'Appendice III, ma per convenienza le abbiamo riassunte di seguito:

- **Persone che scopre o sospetta un episodio di furto o frode, tentato o effettivo**

Chiunque venga a conoscenza o abbia il sospetto di trovarsi in presenza di un episodio, reale o presunto, di furto o di frode o di un tentativo di frode o furto deve segnalarlo immediatamente al suo diretto responsabile. In alternativa, potete valutare la possibilità di fare la stessa segnalazione al General Counsel, al direttore dell'ufficio Auditing o utilizzando la hotline Speak-Up di BME.

- **Persone alla quale è stato segnalato un episodio di furto o frode, sospetto o reale, effettivo o tentato**

Quando un responsabile (o altro manager) viene a conoscenza o nutre il sospetto che sia avvenuto o tentato un furto/frode, deve segnalare l'episodio alla direzione aziendale, al General Counsel e al direttore dell'ufficio Auditing attenendosi alle istruzioni di segnalazione descritte in dettaglio nell'Appendice III.

Tutte le segnalazioni di episodi concreti o sospetti di furto/frode o di tentativi di furto/frode saranno oggetto di adeguate indagini. Se emerge che un dipendente di BME ha commesso una frode e/o un furto, la società adotterà opportuni provvedimenti disciplinari, comminando sanzioni o adottando altre misure, che potranno arrivare al licenziamento immediato, in conformità con le procedure e le politiche aziendali e con la normativa vigente. La società si riserva altresì il diritto di segnalare l'incidente alle autorità competenti, se del caso, come le forze di polizia.

Regalie e intrattenimenti

Sappiamo bene che dare e accettare regali e forme di ospitalità può essere uno strumento legittimo per partire con il piede giusto e creare i presupposti per costruire

durevoli relazioni aziendali. È però vero che se l'omaggio o l'ospitalità è sproporzionato o inopportuno, può anche compromettere la capacità di giudizio. Pertanto, è importante usare la massima cautela. In particolare, le regalie e le forme di ospitalità devono essere sempre appropriate e rappresentare spese aziendali in buona fede.

Non si devono offrire né accettare qualora, così facendo, questo potrebbe influenzare l'esito di una transazione o essere percepito come un tentativo di influenzarla.

Particolare attenzione si deve prestare agli omaggi o alle forme di ospitalità che coinvolgono funzionari pubblici o di governo.

Appropriati...

- Omaggi piccoli, irrilevanti e di modesto valore (ad esempio articoli promozionali brandizzati)
- Omaggi/ospitalità occasionali o non frequenti
- In linea con le comuni prassi del settore
- Omaggi/ospitalità offerti in modo trasparente e non segreto
- Spese ragionevoli per viaggi e alloggi associate a viaggi di lavoro legittimi
- Ospitalità destinate a clienti e fornitori nel quadro di eventi o riunioni aziendali (in situazioni appropriate)
- Omaggi/ospitalità appropriati per l'occasione interessata

Non appropriati...

- Omaggi/ospitalità illeciti o contrari all'etica
- Omaggi in denaro, buoni, buoni omaggio o azioni
- Qualunque oggetto che possa risultare offensivo o che potrebbe causare imbarazzo
- Oggetti o incentivi che potrebbero essere interpretati alla stregua di tangenti
- Omaggi/ospitalità offerti in risposta a oppure in previsione di oppure per favorire una specifica decisione professionale
- Omaggi/ospitalità offerti in violazione a una norma nota del destinatario
- Omaggi/ospitalità stravaganti o eccessivamente costosi
- Omaggi/ospitalità offerti in risposta a una richiesta specifica
- Omaggi/ospitalità offerti segretamente



Esempi di omaggi/ospitalità considerati appropriati:

- articoli promozionali brandizzati di valore simbolico: ad es. penne, calendari, T-shirt;
- proposte di ospitalità ragionevoli offerte a clienti o fornitori nell'ambito di eventi o riunioni aziendali; o
- spese ragionevoli per viaggi e alloggi associate a viaggi di lavoro legittimi.

Le singole entità del Gruppo possono inoltre imporre dei limiti al valore degli omaggi e delle ospitalità che possono essere offerti o accettati. Per eventuali dubbi se un determinato omaggio sia o meno in linea con il regolamento generale del Gruppo o con le policy delle singole entità, vi invitiamo a rivolgervi al vostro direttore generale.

Il nostro impegno per il Gruppo:

- Tutelare la nostra proprietà intellettuale
- Tutelare le informazioni riservate
- Usare correttamente la tecnologia aziendale
- Garantire la protezione, conservazione e riservatezza dei dati
- Conservare la documentazione aziendale in modo accurato e affidabile
- Usare correttamente i social media
- Evitare i conflitti di interesse
- Minimizzare il rischio di attività fraudolente
- Rifiutare omaggi e ospitalità inappropriati o sproporzionati

IL NOSTRO IMPEGNO PER L'AMBIENTE E PER LA COMUNITÀ

Sostenibilità ambientale

Il successo del nostro Gruppo continuerà ad affondare le sue radici nel principio di sostenibilità. Siamo costantemente impegnati a soddisfare gli standard più rigorosi di controllo e sostenibilità ambientali, affrontando in modo proattivo le sfide legate al cambiamento climatico. Il nostro impegno nei confronti della responsabilità ambientale ci impone una serie di obblighi:

- **rispettare**, come minimo, tutte le normative vigenti in materia ambientale, cercando di migliorare costantemente la nostra responsabilità ambientale, rispettando e superando le best practice del settore;
- **garantire** che tutti i nostri dipendenti e contraenti rispettino i propri obblighi di responsabilità ambientale;
- **affrontare** le sfide e cogliere in modo proattivo le opportunità offerte dal cambiamento climatico;
- **ottimizzare** l'uso dell'energia e delle risorse naturali;
- **promuovere** prodotti e processi, innovazioni e nuove opportunità aziendali che mirino a proteggere l'ambiente; e
- **coltivare** relazioni positive e cercare di essere buoni vicini in tutte le comunità che serviamo.

Siamo costantemente impegnati a migliorare la nostra gestione efficiente dell'energia, ottimizzare l'uso di fonti combustibili alternative, abbattere le emissioni nell'aria, ridurre i rifiuti e aumentare l'uso di prodotti riciclati.



Contributi a partiti o movimenti politici

Quando si parla di contributi a partiti o movimenti politici parliamo di donazioni in denaro o natura per sostenere una causa, un partito politico, un candidato o un tema. Possono comprendere contributi elargiti a favore o mediante partiti politici, organizzazioni o singoli individui che partecipano all'attività politica. Quando si parla di contributi "in natura", ci riferiamo, tra l'altro, a regali, come l'uso delle proprietà o dei servizi di un'azienda, attività promozionali o pubblicitarie a sostegno di un partito, l'acquisto di biglietti in occasione di eventi per la raccolta fondi o il tempo offerto dai dipendenti di un'azienda per sostenere una campagna politica.

Le normative che disciplinano i contributi a movimenti e partiti politici variano a seconda dei paesi e delle circostanze. Talvolta i contributi sono vietati, mentre in altri casi sono consentiti ma solo se offerti pubblicamente. In BME è chiaro che i contributi politici NON devono essere utilizzati come uno strumento per ottenere un vantaggio indebito nel quadro di una transazione commerciale.

In BME è chiaro che i contributi politici NON devono essere utilizzati come uno strumento per ottenere un vantaggio indebito nel quadro di una transazione commerciale.

Inoltre, anche se un contributo politico è ritenuto legale e appropriato, non è uno strumento per ottenere un vantaggio indebito e contribuisce a sua volta al processo democratico, tale contributo deve essere comunque approvato in forma scritta dal direttore generale. Inoltre, tutti i contributi di questo genere devono essere giustificati da opportuna ricevuta e devono essere registrati regolarmente.

Beneficenza e attività sociali

Come società responsabile e come cittadini, desideriamo partecipare pienamente alla vita della comunità in cui operiamo. Abbiamo una direzione chiara e un obiettivo per le nostre attività e riconosciamo il valore che le stesse offrono a tutti. Definiamo opportuni obiettivi e monitoriamo l'efficacia delle nostre attività, assicurandone una governance idonea e comunicando le nostre attività in modo trasparente.

Sosteniamo enti di beneficenza e progetti sociali delle comunità locali attraverso donazioni e altre forme di assistenza e incoraggiando attivamente la partecipazione del personale della società.

Le prassi e le abitudini in tal senso variano da paese a paese e da regione a regione. Pertanto, ciascuna attività del Gruppo deve definire le proprie regole in materia di donazioni a scopo benefico. Tali regole dovranno riconoscere le circostanze locali ed essere coerenti con gli obiettivi di BME applicabili a tutte le donazioni:

- essere destinate a organizzazioni no-profit o per attività di pubblica relazione; non devono mai essere effettuate quando sussiste un potenziale conflitto di interesse o la possibilità che la donazione possa essere utilizzata come espediente per nascondere forme di corruzione;
- essere destinate a un ente credibile e legittimo;
- non essere mai corrisposte sul conto personale di una persona né essere elargite, in generale, in contanti (nel caso, ad esempio, delle donazioni finanziarie);
- essere corrisposte direttamente e non a mezzo terzi (ad es. clienti o fornitori);
- non essere mai vincolate alla conclusione di una transazione commerciale o di un atto pubblico o di governo; oppure dare l'impressione di esserlo;
- essere approvate dal direttore generale; e
- essere giustificate da regolari ricevute e registrate regolarmente sui libri contabili della società.

Il nostro impegno per l'ambiente e per la comunità:

- promuovere la difesa dell'ambiente;
- offrire contributi a partiti o movimenti politici;
- sostenere le organizzazioni di beneficenza locali;
- sostenere le attività e i progetti delle comunità

APPENDICE I

Principali dati di contatto

Per segnalazioni in merito al presente Codice, potete mettervi in contatto con i seguenti referenti

General Counsel:

GeneralCounsel@bme-group.com

Direttore dell'ufficio Auditing

InternalAudit@bme-group.com

Hotline Speak-Up, la hotline per le segnalazioni di BME:

Modulo web:

<https://bme-group.ethicspoint.com/>

Numeri di telefono delle sedi locali

Paese	Telefono
Austria	0800 068736
Belgio	0800 74 682
Francia	0800 90 22 24
Germania	0800 1873676
Paesi Bassi	0800 0225036
Svizzera	0800 838 507

APPENDICE II

Procedure di prevenzione della corruzione

Quello che segue è un elenco, non esaustivo, di procedure mirate a prevenire la corruzione:

- controlli finanziari e commerciali volti a minimizzare il rischio di pagamenti corruttivi, compresa la gestione diligente e completa dei libri contabili e della documentazione aziendale;
- formazione destinata a tutti i dipendenti interessati e altri stakeholder principali coerentemente con le rispettive attività e i rischi correlati;
- una idonea ed efficace attività di due diligence preventiva, in vista di operazioni di acquisizione o joint-venture, consente di mitigare il rischio di responsabilità da successione, che viene altresì perseguito mediante l'efficace integrazione delle unità acquisite in ottemperanza alle nostre procedure e policy anticorruzione;
- adempimento delle normative anticorruzione vigenti, a livello locale e internazionale, da parte dei nostri partner commerciali (ivi compresi agenti commerciali, consulenti aziendali e intermediari, distributori, lobbisti e altri partner, compresi partner in joint-venture a breve e lungo termine), che ci aiutano e intervengono per conto nostro nella negoziazione, stesura e conclusione di offerte per nuovi contratti o per l'estensione di quelli esistenti; e
- la presente policy e queste linee guida sono distribuite a tutti i dipendenti e partner commerciali pertinenti.

APPENDICE III

Procedure di segnalazione di furti e attività fraudolente

Procedure di segnalazione di furti e attività fraudolente

Di seguito sono illustrate le procedure che il personale di BME è tenuto a seguire in caso di episodi, reali o presunti, o di tentativi di frode e/o furto.

1. Segnalazione immediata

1.a

Dovete segnalare immediatamente qualsiasi incidente, reale o presunto, o tentativo di frode o furto al vostro responsabile. Se ritenete che, per qualsiasi motivo, non sia opportuno segnalare l'incidente al vostro responsabile, dovete segnalarlo a un rappresentante della direzione locale. In alternativa, potete valutare la possibilità di segnalarlo al General Counsel, al direttore dell'ufficio Auditing o utilizzando la hotline Speak-Up.

1.b

I responsabili (o altri manager) che sono stati informati di una segnalazione o che hanno ricevuto altre segnalazioni a supporto di un incidente, reale o presunto, o un tentativo di furto e/o frode, devono segnalare l'incidente a:

A. Direttori generali e finanziari della società operativa e ufficio Auditing nel caso in cui:

- si stima che il valore lordo della frode o del furto (o tentativo di) sia pari o superiore a € 25.000, in modo che la direzione locale possa partecipare alle indagini; e/o
- laddove sussistano ragionevoli prove che un membro della direzione locale o della direzione esecutiva sia coinvolto nell'incidente (indipendentemente dal valore della frode e/o del furto);

e

B. General Counsel e direttore dell'ufficio Auditing, nel caso in cui:

- si stima che il valore coinvolto nell'incidente sia pari o superiore a € 100.000; e/o
- laddove sussistano ragionevoli prove che un membro della direzione locale o della direzione esecutiva sia coinvolto nell'incidente (indipendentemente dal valore della frode e/o del furto).
- In presenza di queste circostanze (punto 1.b.B.), l'ufficio Auditing deve essere informato prima di prendere qualunque iniziativa (ad esempio, avviare un'indagine locale) o prima di prendere provvedimenti disciplinari o avviare un'azione legale.

2. Segnalazione entro 7 giorni

Gli incidenti, reali o sospetti, o i tentativi di frode e/o furto, che riguardano un valore lordo stimato compreso tra € 25.000 e € 100.000, devono essere segnalati entro un massimo di 7 giorni. L'entità può avviare le indagini (con la partecipazione della direzione locale, se del caso) prima della segnalazione.

3. Segnalazioni annuali

Le società operative devono disporre di procedure che garantiscano la comunicazione di tutti gli incidenti, reali o presunti, o i tentativi di frode e/o furto aventi un valore superiore a € 5.000 al General Counsel almeno una volta l'anno.

Tutti gli incidenti, reali o presunti, o i tentativi di frode e/o furto aventi un valore inferiore a € 5.000 devono essere pienamente indagati, ma in genere non devono essere oggetto di segnalazione come nei casi precedenti. Tuttavia, in caso di incidenti reiterati di frode e/o furto di valore

ridotto (compresi tentativi di furto/frode) o che si verificano presso la stessa sede e che, nell'insieme, arrivano a un valore complessivo pari o superiore a € 25.000, questi incidenti devono essere gestiti e segnalati, secondo le procedure 1 e 2 descritte in precedenza, a seconda dei casi.

Nella seguente tabella abbiamo sintetizzato le procedure di segnalazione per episodi effettivi o sospetti di furto/frode o tentato furto/frode, così come illustrati nei paragrafi precedenti.

Le segnalazioni di episodi, reali o presunti, di frode e/o furto o tentato furto/frode possono essere effettuate a mezzo e-mail, missiva o telefonicamente. Tutte le comunicazioni devono includere le informazioni indicate nella Checklist di segnalazione di furti e attività fraudolente, riportata nell'Appendice IV.

Importo in €	Segnalazione al direttore generale e finanziario e al direttore dell'ufficio Auditing	Segnalazione al General Counsel e al direttore dell'ufficio Auditing
Superiore a € 100.000	Immediata	Immediata
Superiore a € 25.000 e inferiore a € 100.000	Immediata	Entro 7 giorni
Superiore a € 5.000 e inferiore a € 25.000	Segnalazione immediata alla direzione locale	Annuale

4. Direzione locale

Oltre ad osservare i requisiti di segnalazione di cui alle sezioni 1 e 2, la direzione locale delle singole società operative deve accertarsi che venga avviata una opportuna indagine (di concerto con il General Counsel e con il direttore dell'ufficio Auditing). Sarà la direzione locale della società operativa interessata, confrontandosi con il General Counsel e con il direttore dell'ufficio Auditing, a definire la portata e l'indirizzo delle indagini.

In seguito a ogni indagine, la direzione locale deve redigere una relazione scritta in cui siano riportati i risultati emersi (servendosi della Checklist per le segnalazioni contenuta nell'Appendice IV) e trasmetterla al General Counsel e al direttore dell'ufficio Auditing. Nel caso in cui il presunto episodio di frode o furto comporti potenziali conseguenze legali, la direzione locale deve altresì confrontarsi con un consulente legale, sin dalle prime fasi delle indagini.

Di pari passo con lo sviluppo delle indagini e l'esame dell'episodio, la direzione locale deve aggiornare il General Counsel e il direttore dell'ufficio Auditing. Una volta terminate le indagini, la relazione dovrà contenere le informazioni richieste, in base alla Checklist presente nell'Appendice IV. In ogni momento, le comunicazioni dovranno essere trattate con il massimo riserbo come materiale sensibile e le informazioni dovranno essere conservate in conformità con la normativa locale, ad esempio le disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

APPENDICE IV

Checklist per la segnalazione di episodi, reali o presunti, di furto e/o frode o tentativi di furto e/o frode.

1) Checklist per segnalazioni iniziali di furto/frode al General Counsel e all'ufficio Auditing (l'immagine in basso è inserita a titolo di esempio)

Informazioni da documentare e inoltrare:

- Breve descrizione e natura dell'episodio di frode/furto
 - a) Episodi di frode/furto presunto o tentativo di frode/furto (assenza di perdite al momento della segnalazione a BME)
 - b) Episodi di frode/furto con perdita di beni (scorte/attrezzature) o contanti (o fondi da carta di credito)
 - c) Falsificazione di documenti
- In che modo l'episodio di frode/furto è stato scoperto e segnalato e da chi
- Valore lordo (stimato) della frode/del furto
- Nome e cognome o e-mail della persona che ha segnalato il problema e relativa qualifica
- Nome e cognome dei soggetti interessati e relazione con l'azienda (dipendente, rivenditore, ecc.)
- Date significative (quando è emerso l'episodio di frode/furto, quando è stato segnalato, periodo di tempo complessivo)
- Ragione sociale della società e località in cui è emerso il problema
- Nome e cognome di altre persone che sono a conoscenza dell'episodio, compresi i membri della direzione
- Quanto potrebbe essere recuperato o sarebbe stato possibile recuperare tramite assicurazione, azione legale e/o ammortamento
- Indicare, se noto, l'autore della frode/del furto:
 - a) ignoto
 - b) soggetto esterno
 - c) dipendente

- Sono emerse falle nei sistemi di controllo?
- Azioni intraprese da parte del personale
- Altre azioni intraprese

Informazioni aggiuntive per episodi di furti/frode segnalati telefonicamente:

- Origine della chiamata
- Altre osservazioni (es. il tono della persona che ha chiamato era aggressivo, turbato)

2) Checklist per segnalazioni finali di furto/frode al General Counsel e all'ufficio Auditing (l'immagine in basso è inserita a titolo di esempio)

- Sintesi delle indagini
- Nome e cognome dei soggetti coinvolti nelle indagini e metodi di indagine
- È stata contattata la persona che ha segnalato l'episodio? L'episodio segnalato è giustificato o valido? Come è venuto a conoscenza dell'episodio? Altre informazioni ricevute dalla persona che ha fatto la segnalazione? Ci sono testimoni oculari o documenti?
- Come sono state condotte le indagini? Le informazioni sono state fornite correttamente?
- Informazioni dettagliate relative all'esito delle indagini e alla risoluzione proposta, comprese le azioni suggerite, se del caso e pertinente
- Come sono stati gestiti gli aspetti legali e quelli relativi alla comunicazione?

Società operative

BME è presente in Austria, Belgio, Francia, Germania, Paesi Bassi e Svizzera.

AUSTRIA



BELGIO



FRANCIA



GERMANIA



PAESI BASSI



SVIZZERA





CODICE ETICO | SETTEMBRE 2020 | 38

CODICE ETICO | SETTEMBRE 2020 | 39

