CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ballestra S.p.A. in data 12 settembre 2023

PARTE PRIMA

PREMESSA **4**

DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE **5**

CONTESTO E FINALITÀ DEL CODICE **5**

Finalità, adozione e revisione 5

Codice Etico quale riferimento dei principi generali e comportamentali 6

Impegno dei Destinatari al rispetto dei principi e delle regole comportamentali 6

Rispetto della normativa 6

PARTE SECONDA

PRINCIPI ETICI **7**

Legalità ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Integrità 7

Fiducia e fedeltà da parte dei Dipendenti 7

Riservatezza e tutela della proprietà intellettuale 7

Rispetto e tutela della persona e dei diritti umani 8

Tutela dell'ambiente 8

Professionalità ed eccellenza 9

Trasparenza ed accuratezza nell'informativa contabile e gestionale 9

Controllo interno 9

Dialogo sociale / Comunità locali 9

NORME DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI **10**

Anticorruzione 10

Scelta e gestione dei terzi 10

Regali e donazioni 11

Conflitto di interessi 11

Tutela dei dati personali (Privacy) 11

CRITERI DI COPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS **12**

Rapporti con i Clienti 11

Rapporti con gli Azionisti 13

Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori 13

Rapporti con i Fornitori....16
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni....16
Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali....16

PARTE TERZA

DIFFUSIONE E FORMAZIONE 17
Diffusione verso i Destinatari 17
Formazione……17
IMPEGNO PER IL CODICE....17
VIOLAZIONI DEL CODICE....17
Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Dipendenti....17
Conseguenze della violazione del Codice Etico per gli Amministratori e per i Sindaci....18
Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Collaboratori e Fornitori 18
SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 18
GLOSSARIO....19

PARTE PRIMA

PREMESSA

Ballestra S.p.A. (nel seguito, semplicemente, Ballestra), con sede in Milano in Via Piero Portaluppi 17 è un'azienda privata che opera nel settore della progettazione e realizzazione di impianti e macchinari per la produzione di tensioattivi, detergenti, saponi e di una vasta gamma di prodotti della chimica organica ed inorganica, sia utilizzando tecnologia e know-how propri, e/o su licenza.

DB Finanziaria S.p.A. (nel seguito, semplicemente, DBF), società che controlla al 100% Ballestra, è una holding di partecipazioni fondata nel 2007 la cui attività principale è quella di gestire e detenere partecipazioni allo scopo di dirigere e coordinare l'attività delle partecipate anche attraverso l'erogazione servizi manageriali e tecnici.

Ballestra opera sul mercato mondiale con l'obiettivo di essere partner "affidabile" dei propri clienti, attraverso le seguenti modalità:

- proporre soluzioni tecnologicamente all'avanguardia e costruite sulle esigenze dei clienti;
- seguire criteri di massima sicurezza;
- seguire criteri di sostenibilità, sia in materia di impatto ambientale, sia per quanto riguarda i temi della responsabilità sociale;
- garantire un ambiente di lavoro sano e sicuro;
- ottimizzare i risultati economici e finanziari;
- valorizzare il capitale umano inteso come patrimonio strategico dell'azienda.

Il presente Codice Etico incorpora i principi etici e i valori sui quali si fondano l'identità e la cultura di Ballestra evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano al suo interno o collaborano con la stessa.
Il presente Codice Etico esprime le linee di comportamento che consentono di attuare tali valori nell'ambito dell'attività e nella conduzione degli affari della Società e che assumono come principi ispiratori il rispetto della legge in Italia e nei paesi in cui opera, nonché delle norme aziendali in un quadro d'integrità, correttezza e riservatezza. La Società si propone, inoltre, di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con l'evoluzione delle tecnologie e di promuovere il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.
Il Codice Etico è concepito come guida e supporto ai processi decisionali e chiarisce il comportamento che dovrebbe essere adottato aiutando i Destinatari a svolgere la propria attività con onestà, integrità e responsabilità.

Ballestra s'impegna alla diffusione del Codice, al suo periodico aggiornamento e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.
Il presente Codice costituisce parte integrante del "*Modello di organizzazione e gestione*" adottato da Ballestra secondo l'interpretazione data dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001 dalle Linee Guida di Confindustria.

DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a Ballestra e alle società dalla stessa direttamente e indirettamente controllate in Italia e all'estero e alla sua controllante DBF (società affiliate). Le norme del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale- all'Organismo di Vigilanza, alla Società di Revisione, a tutti i Dipendenti della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni od operano per conto o nell'interesse della Società e delle società affiliate (in seguito i "Destinatari").
La Società deve informare adeguatamente i Destinatari circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto - o esigere il rispetto di standard equivalenti - e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.
Le Società Affiliate sono tenute ad adottare il Codice Etico tramite delibera del Consiglio di Amministrazione (o equivalente organo amministrativo) e a farne rispettare i contenuti garantendone l'applicazione con le misure reputate più idonee tenendo altresì in considerazione le leggi e gli usi locali. Quindi:
-qualora le leggi/consuetudini locali impongano standard più elevati rispetto a quelli indicati dal Codice Etico, verranno applicate le leggi e le consuetudini locali;
-qualora il Codice Etico preveda standard più elevati, prevarrà quest'ultimo.

CONTESTO E FINALITÀ DEL CODICE

Finalità, adozione e revisione

Il presente Codice Etico rappresenta i principi fondamentali a cui si ispira la Società e nasce dall'esigenza di concretizzare un insieme di norme di comportamento basate sui valori fondamentali dell'etica che regolamentino l'adempimento delle prestazioni lavorative da parte dei Destinatari.

Esso costituisce un elemento essenziale dei sistemi integrati di gestione della Società, con particolare riferimento:

- al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in attuazione del D. Lgs. 231/01 (in seguito il "Modello");
- alla gestione per la sostenibilità sociale ed ambientale;
- alla gestione per la Compliance.

Ballestra ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza (ODV)dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo A tale Organismo è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di comunicare gli aggiornamenti da apportare al medesimo.

Inoltre, all'Organismo di Vigilanza è stato affidato il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento, attivandosi, di iniziativa o su segnalazione, per prevenire o reprimere, attraverso le funzioni aziendali competenti (es. Risorse Umane, Ufficio Legale, etc.), le eventuali violazioni dello stesso.

Eventuali futuri aggiornamenti del presente Codice Etico, dovuti ad adeguamenti normativi, alle valutazioni dell'Organismo di Vigilanza, degli organi di controllo interno e degli Stakeholder dovranno essere approvati dall'Organo Amministrativo della Società e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Codice Etico quale riferimento dei principi generali e comportamentali

Il Codice Etico contiene i principi generali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i Destinatari del Codice, con una duplice finalità:

- "orientare" i Destinatari sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare;
- individuare le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini sanzionatori, ove applicabile.

Impegno dei Destinatari al rispetto dei principi e delle regole comportamentali

Per un pieno raggiungimento degli obiettivi aziendali, la Società richiede di operare sempre in un contesto di concorrenza leale, con correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli Stakeholders.

Ne consegue la necessità, per quanti lavorano nella Società o per conto della medesima, di rispettare i principi etici e comportamentali dell'azienda e di farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Rispetto della normativa

La Società, nello svolgimento della propria attività, richiede ai Destinatari di anteporre il rispetto della legge e della dignità umana a qualsiasi altro interesse od obiettivo e, in particolare, per le parti di loro competenza, di attenersi a:

a) le disposizioni legislative e regolamentari applicabili;
b) le previsioni dello Statuto sociale;
c) il presente Codice Etico;
d) la Carta internazionale dei diritti dell'uomo;
e) le regole aziendali, le procedure e i protocolli;
f) le comunicazioni e circolari delle funzioni aziendali, nonché dei Comitati operativi ove istituiti.

PARTE SECONDA

PRINCIPI ETICI

Il Codice Etico della Società dimostra l'impegno verso il rispetto di regole e normative e i temi della responsabilità sociale d'impresa, fondamentali al fine di sviluppare un modello di comportamenti basato sull'etica, in coerenza con le strategie aziendali e il raggiungimento e la continuità dei risultati economici e sociali.

Legalità

Ai Destinatari viene richiesto di prendere visione delle leggi generali o settoriali in vigore sia in Italia sia nei Paesi stranieri in cui la Società opera e di tenere comportamenti rispettosi delle stesse. Nessuna compiacenza o tolleranza verrà riservata verso forme occasionali o strutturali di mancato rispetto della legge, conosciuta o conoscibile, anche se posti in essere a beneficio della Società stessa.

Nei rapporti tra la Società e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

Integrità

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità e trasparenza nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

Fiducia e fedeltà da parte dei Dipendenti

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei propri Dipendenti.

In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni Dipendente il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i propri doveri d'ufficio.

Infine, tutti i Dipendenti, nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà, devono considerare il rispetto del Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con la Società presso cui operano.

Riservatezza e tutela della proprietà intellettuale

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite nelle relazioni di affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate e nel

rispetto dei doveri di confidenzialità esistenti.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici; le richieste di offerta e le attività commerciali; le banche dati aziendali; la documentazione tecnica e le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici; le operazioni finanziarie; prezzi praticati e costi dei materiali e servizi; le strategie operative; le strategie di investimento e di disinvestimento; i risultati operativi; i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

La Società si impegna altresì a non realizzare progetti e/o iniziative che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Rispetto e tutela della persona e dei diritti umani

La Società, nei Paesi in cui opera, svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro e s'impegna a una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori interni ed esterni alle Società.

La Società si impegna affinché i rapporti tra i Dipendenti siano improntati ai principi di una civile convivenza e si svolgano nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua, di genere e di orientamento sessuale.

In tal senso, ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Anche il linguaggio nell'ambito lavorativo, quindi, deve ispirarsi a criteri di buona educazione e rispetto del prossimo.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla propria funzione con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori, nel rispetto delle pari opportunità e della valorizzazione delle caratteristiche dei singoli. A loro volta tutti i Dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

Tutela dell'ambiente

La Società è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale bene di interesse comune, oltre che strumento di valorizzazione aziendale.

Questa attenzione è rivolta sia alle attività interne, sia al processo di realizzazione e miglioramento tecnologico del prodotto.

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni e nei limiti delle loro competenze, sono tenuti a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

La Società incoraggia inoltre una politica di consumo sobrio e consapevole, teso ad evitare gli sprechi e a minimizzare gli impatti, compatibilmente con le altre legittime esigenze di lavoro.

Professionalità ed eccellenza

La Società, leader nel mercato nazionale e internazionale nelle tecnologie per l'industria della detergenza, del sapone e di alcune applicazioni della chimica, è attenta a mantenere un livello di eccellenza delle proprie risorse e di avvalersi di competenze esterne parimenti elevate, al fine di garantire un alto livello qualitativo dei servizi offerti. Pertanto, le competenze e le professionalità rese disponibili possiedono i necessari requisiti per rispondere al meglio alle aspettative del mercato di riferimento.

Trasparenza ed accuratezza nell'informativa contabile e gestionale

La Società richiede che le operazioni o transazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità, secondo i criteri dettati dalla legge e dai principi contabili applicati.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, ecc.) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione veritiera dei fatti.

Ogni atto od operazione, di qualsiasi tipo, posto in essere dai Destinatari, si dovrà basare su un'adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.
I Destinatari dovranno inoltre garantire che vi sia separazione di compiti tra coloro che assumono o attuano le decisioni (apicali), coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise (contabilità) e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Controllo interno

La Società promuove la diffusione, a tutti i livelli, di una cultura orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli nel rispetto della Privacy, essendo coscienti dei contributi che questi danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è pertanto comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i Dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a loro affidate.

Dialogo sociale / Comunità locali

La Società promuove il dialogo e l'interazione tra tutti gli interlocutori interni ed esterni, convinta che un clima di collaborazione e di mutua attenzione possa apportare sensibili benefici sia alle proprie attività lavorative, sia al benessere individuale e collettivo delle parti interessate e al mantenimento di un tessuto sociale sano.

NORME DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Anticorruzione

Le attività della Societàe le relazioni con i Destinatari e i terzi in genere devono essere improntate alla legalità, integrità, correttezza, trasparenza e lealtà. Non sono consentite pratiche finalizzate a promuovere e/o agevolare e/o porre in essere qualunque comportamento, attivo o passivo, da cui derivi o possa derivare un illegittimo o illecito beneficio a favore proprio e/o di terzi. La società afferma il principio della "tolleranza zero" nei confronti di qualsiasi forma di corruzione e di qualsiasi comportamento che possa essere finalizzato ad ottenere in modo improprio vantaggi o favori da terzi. A questo proposito, a titolo esemplificativo, i Destinatari non devono:

- sfruttare relazioni esistenti con soggetti che ricoprono il ruolo di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, al fine di compiere un'opera di mediazione illecita,

- direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, offrire denaro od altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti, di società clienti o fornitrici, o di altro ente pubblico o privato, al fine di ottenere un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi in termini di business/affari per o per conto della Società;

- direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, richiedere o accettare denaro o altra utilità da parte di clienti, fornitori, o di altro soggetto che ricerchi un vantaggio non dovuto di qualsiasi tipo in cambio.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di erogare o agevolare pagamenti per accelerare o agevolare l'esecuzione da parte di qualsiasi pubblico ufficiale di qualsiasi atto governativo.

Se un dipendente si trova di fronte al bivio tra essere coinvolto in una attività che comporti la commissione di un atto di corruzione e concludere, attraverso lo sfruttamento di tale attività, un affare nell'interesse o a vantaggio della Società, questi deve scegliere di rinunciare all'affare.

La Società si aspetta inoltre che tutte le terze parti che trattano con la Società applichino i più elevati standard etici nelle loro relazioni commerciali e che dispongano di un adeguato programma anticorruzione.

Scelta e gestione dei terzi

La Società seleziona partners, collaboratori e fornitori valutando attentamente il rispetto da parte di questi ultimi delle normative con particolare riferimento a quelle in materia di tutela della salute, sicurezza e ambiente, dei diritti umani ed altresì' sulla valutazione della compliance degli stessi rispetto ai principi sanciti nel presente Codice Etico e a quelli in materia di lotta alla corruzione, al terrorismo, alla ricettazione, al riciclaggio, alle forme di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro nonché alle applicazioni di sanzioni nazionali ed internazionali e al divieto di commerciare

particolari categorie di prodotti. A tal fine la Società ha adottato specifiche procedure interne per gestire la compliance delle controparti.

Regali e donazioni

La Società vieta e impedisce qualsiasi iniziativa non autorizzata dalla legge o dalle pratiche commerciali. Il personale della Società non può accettare a nessun titolo beni, doni, offerte economiche da fornitori, clienti, persone e/o organizzazioni commerciali e, più in generale, da tutti i soggetti con i quali venga in contatto durante l'attività lavorativa, se non di modico valore.

Si proibisce di offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole riguardo a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati.

In quei Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o ad altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di modico importo, di natura appropriata e sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

La Società ha implementato un apposito registro regali (disponibile sullo sharepoint all'indirizzo: "https://ballestra.sharepoint.com/sites/GroupLegal/SitePages/Gift-Register-area.aspx") dove i Dipendenti devono registrare i regali ricevuti e offerti per garantire la massima informativa e trasparenza al riguardo.

Le donazioni a scopo benefico per conto di Ballestra sono autorizzate solo a condizione che:

- non siano in denaro contante;
- non compromettano l'integrità e/o la reputazione di Ballestra;
- non influenzino il giudizio e/o l'attività dei terzi;

Le donazioni devono essere eseguite in coerenza con la missione industriale e sociale della Società dando atto della legittimità dell'iniziativa e dell'aderenza della stessa al budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo delle modalità di pagamento.
La Società ha adottato una specifica procedura per le donazioni e sponsorizzazioni a cui tutti i Destinatari devono attenersi.

Conflitti di interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa. Per conflitto di interesse si intende una situazione in cui un interesse personale di un Destinatario può influenzare o avere l'apparenza di interferire con il modo in cui il destinatario dovrebbe svolgere le proprie funzioni e/o i legittimi interessi commerciali della Società. Può trattarsi di un interesse privato, professionale o finanziario del destinatario o di un membro del suo entourage, che potrebbe influenzare la sua capacità di agire in modo imparziale ed oggettivo nelle sue competenze professionali.

Nell'ambito del business della Società il conflitto di interesse può manifestarsi in numerose situazioni; a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano i seguenti settori interessati: selezione dei candidati, individuazione delle politiche di remunerazione, selezione e gestione delle terze parti (fornitori, consulenti, agenti), rapporti con enti pubblici, attività di

approvvigionamento e flussi finanziari, accordi di licenza e accordi di collaborazione.

Qualsiasi conflitto di interesse genera la comparsa di circostanze sconvenienti che possono danneggiare la reputazione della Società . In generale, al fine di eliminare o minimizzare il rischio di conflitto di interesse devono essere rispettate le disposizioni emanate, in particolare, in materia di anticorruzione e disciplina dei regali, donazioni e sponsorizzazioni.

Il dipendente o collaboratore coinvolto in una situazione che, anche solo potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto di interesse, deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nei processi operativi/decisionali e deve informare il proprio responsabile gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza affinchè questo possa individuare le soluzioni operative atte a salvaguardare l'indipendenza, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività.

Tutela dei dati personali (Privacy)

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, la Società raccoglie dati personali relativi alle proprie persone e ai terzi, che si impegna a trattare nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo i dati personali necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. A tal fine, la Società adotta ed implementa misure organizzative e tecniche che assicurino la riservatezza e la sicurezza dei dati personali e che garantiscano la conformità ai requisiti normativi e regolamentari vigenti in materia di priva**.** Nel rispetto della legislazione a tutela della Privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

CRITERI DI COPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

In coerenza con l'impegno verso le tematiche della responsabilità sociale d'impresa, la Società è sensibile ed aperta alle istanze dei soggetti esterni con cui intrattiene rapporti, in particolare agli interessi legittimi degli Stakeholders con cui interagisce, verso i quali si riportano specifiche modalità di comportamento.

Rapporti con i Clienti

Customer satisfaction

La Società riconosce come fondamentale, per il proprio successo di impresa, il gradimento da parte dei Clienti e finalizza le proprie politiche commerciali ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi offerti.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i Clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi offerti, in modo da favorire scelte consapevoli.

I Destinatari devono pertanto operare nel rispetto degli obiettivi progettuali e delle clausole contrattuali verificandone, periodicamente, con il cliente il raggiungimento ed operando con forte senso di collaborazione. Nello svolgimento delle attività operative, la Società mette a disposizione del Cliente professionista in possesso delle competenze e delle esperienze in grado di soddisfare le sue richieste e si astiene dall'accettare incarichi per i quali non riuscirebbe ad assicurare le idoneità necessarie.

Regole di correttezza commerciale

Ogni rapporto di natura commerciale con enti pubblici o privati deve innanzitutto essere improntato sul rispetto della legge e sui principi di lealtà e correttezza. Pertanto, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, a titolo personale, i dipendenti della Pubblica Amministrazione o i dipendenti di soggetti privati;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, se non di modico valore o nell'ambito degli usi applicabili;
- tollerare che la controparte adotti comportamenti lesivi dei diritti umani, o gravemente impattanti l'ambiente e/o il tessuto sociale delle comunità locali;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti illeciti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Società. Non sono, dunque, accettati atteggiamenti corruttivi o concussivi che, in ogni caso, potrebbero danneggiare l'immagine e la reputazione della Società, nonché i rapporti con i Clienti.

Rapporti con gli Azionisti

L'Organo amministrativo e il management aziendale s'impegnano a salvaguardare il patrimonio aziendale dei propri Azionisti, utilizzando criteri di sana e prudente gestione e garantendo attendibili e continui flussi informativi agli stessi.

Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori

La Società considera il proprio Personale come un patrimonio che deve essere valorizzato e tutelato, ed è pertanto particolarmente attenta alla motivazione del Personale verso il quale vengono instaurati rapporti improntati alla correttezza e alla chiarezza.

Politiche trasparenti nei rapporti di lavoro

La Società definisce le politiche di assunzione e svolge l'attività di selezione sulla base dell'effettiva competenza professionale, in linea con i profili richiesti, senza attuare alcun tipo di discriminazione per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua, di genere e di orientamento sessuale. La Società si impegna altresì ad evitare favoritismi, nepotismi o

agevolazioni sia nella fase di selezione e assunzione sia nella fase di gestione e crescita del personale.

La Società instaura i rapporti con i propri Dipendenti e Collaboratori secondo i principi della trasparenza e della legalità garantendo altresì un trattamento economico basato sui principi di equità e meritocrazia. La Società non adotta alcuna forma di lavoro irregolare e si impegna al rispetto dei diritti umani fondamentali, alla prevenzione dello sfruttamento minorile e di ogni forma di schiavitù. I contratti di lavoro sono orientati al pieno rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione e di lavoro.

In particolare, tutti i Destinatari devono porre attenzione alla regolarità della provenienza di cittadini di Paesi terzi sia per l'impiego diretto, anche per il tramite d'incarichi assegnati in via temporanea, sia indirettamente nel ricorso a fornitori terzi che, per l'espletamento di servizi di cui hanno ricevuto incarico, si dovessero avvalere di personale irregolare.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, la Società fornisce ad ogni Dipendente precise informazioni relative ai contratti collettivi nazionali laddove applicabili, agli aspetti normativi, alle norme e alle regole aziendali. Tutti i Dipendenti e i Collaboratori vengono inoltre informati in merito alle procedure adottate in azienda in materia di riservatezza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ai vari sistemi di gestione in essere.

Sicurezza e salute

La Società garantisce sedi di lavoro salubri e sicure, nel rispetto delle norme in vigore, e attuano una adeguata formazione periodica in materia, indirizzata a tutti i lavoratori e orientata alla prevenzione di incidenti ed infortuni.

In particolare i Dipendenti e, per gli eventuali aspetti di loro competenza, anche i Destinatari, sono tenuti a:

a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti HSE, dai dipendenti e dai preposti delle Società ex D.Lgs.81/08, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

b) utilizzare correttamente le apparecchiature e le attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza, nonché i dispositivi di protezione individuale;

c) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente HSE o ai Preposti le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Riservatezza delle informazioni

I Dipendenti e i Collaboratori devono conoscere ed applicare le norme predisposte dalla Società a garanzia della sicurezza, dell'integrità, della riservatezza e della disponibilità delle informazioni.

Ogni Dipendente e Collaboratore dovrà astenersi dal divulgare dati o informazioni di cui venisse in possesso durante l'espletamento delle proprie attività lavorative ed in caso di dubbio sulla natura e sul grado di confidenzialità di una certa informazione deve chiedere al proprio superiore. Dovrà inoltre attuare tutte le misure necessarie per tutelare i dati presenti in azienda sia su supporto magnetico che cartaceo.

Tutela del patrimonio aziendale e rispetto dell'ambiente di lavoro

Ogni Dipendente e Collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme alla legislazione italiana e degli altri Paesi in cui opera la Società, nonché all'interesse sociale delle medesime.

In particolare, ogni Dipendente e Collaboratore deve tenere comportamenti che non ledano in alcun modo i diritti di proprietà intellettuale della Società, sia che si tratti di proprietà intellettuale registrata mediante marchi e/o brevetti sia che si tratti di proprietà intellettuale / know how non registrato.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati e ne deve essere fatto un uso oculato evitando sprechi di risorse, sia nelle sedi di lavoro sia durante i viaggi o le missioni all'estero.

I Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a salvaguardare le sedi di lavoro (arredi, spazi comuni, ecc.) e a tutelarne la salubrità nel rispetto delle persone che vi operano, devono altresì contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro con il fine di porre attenzione alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro in Italia e all'estero.

Uso dei dispositivi e degli strumenti informatici

I sistemi di posta elettronica e Internet sono messi a disposizione dalla Società per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa in conformità alla normativa vigente (ivi compresa la normativa in materia di protezione dei dati personali) ed alle policy aziendali, con esclusione dell'utilizzo degli stessi per finalità illecite. L'accesso ad Internet deve avvenire nel rispetto del decoro, della legalità e delle procedure aziendali.

La connessione a Internet o i computer della Società non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.

Non è consentito utilizzare le dotazioni ed i supporti informatici della Società per:

- "entrare" abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi, detenere e diffonderne codici di accesso;
- interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici altrui;
- produrre documenti informatici pubblici falsi.

Inoltre, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a non installare sui dispositivi informatici resi a disposizione dalla Società prodotti software in violazione agli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore.

Sono altresì tenuti a rispettare le altre regole comportamentali e operative fissate dai documenti specifici del sistema di gestione informatica.

Rapporti con i fornitori

La Società seleziona con particolare attenzione i Fornitori nel rispetto dei principi delle pari opportunità, della trasparenza, dell'imparzialità, della correttezza e della sostenibilità in senso lato, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate, quando possibile, in un contesto competitivo e comunque sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di qualità adeguata e, anche, dell'onorabilità, professionalità e affidabilità del Fornitore.

La stipula di contratti con Fornitori deve avvenire per iscritto. Il contratto deve riportare il tipo di merce o di servizio fornito, la relativa spesa, in linea con le regole di mercato e della concorrenza leale, con i principi del presente Codice Etico e con le politiche e le procedure aziendali definite al riguardo.

In particolare, tutti i Destinatari devono porre attenzione alle tematiche antiriciclaggio, sia verificando in via preventiva le informazioni disponibili sui Fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, sia operando in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

In ogni caso tutti i Fornitori sono tenuti al rispetto delle regole di comportamento previste per i Dipendenti e i Collaboratori a loro applicabili, in particolare per quel che riguarda la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la riservatezza delle informazioni, la tutela del patrimonio aziendale e il rispetto dell'ambiente di lavoro.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, nonché nell'influenzare impropriamente le decisioni dei predetti.

Pertanto, i Destinatari non devono promettere od offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi delle Società.

I Destinatari che nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni hanno la responsabilità di verificare, preventivamente e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato nell'interesse della Società sia veritiero e corretto.

Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali. Eventualmente, tali erogazioni saranno effettuate in modo conforme alle leggi vigenti e dovranno essere adeguatamente registrate.

La Società si impegna ad intrattenere relazioni positive e costruttive con le rappresentanze sindacali regolarmente elette.

I Destinatari riconoscono che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

PARTE TERZA

DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Diffusione verso i Destinatari

La pubblicazione del Codice Etico è in formato elettronico e in formato cartaceo. La Società s'impegna alla diffusione dei principi e dei valori che ritiene essenziali per la gestione delle proprie attività.

La puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico è garantita da:

- l'affissione in luogo accessibile a tutti i Dipendenti e Collaboratori;
- la pubblicazione sulla intranet aziendale e sul sito web.

Formazione

La Società, anche mediante la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed esegue iniziative di formazione sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.

IMPEGNO PER IL CODICE

Ai dipendenti verrà richiesto di formalizzare la presa visione e l'impegno di conformarsi al Codice Etico. Nei contratti con i Fornitori è, inoltre, previsto sia l'impegno al rispetto del presente Codice Etico sia le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

VIOLAZIONI DEL CODICE

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nessun comportamento illecito o non conforme al presente Codice Etico sarà giustificato o considerato meno grave perché compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico comporta l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previste dalle leggi e dai regolamenti aziendali applicabili.

Le sanzioni irrogate saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni.

Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Dipendenti

II mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico per opera di lavoratori dipendenti delle Società costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e determinano un illecito disciplinare.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari applicabili (anche secondo quanto previsto dalle procedure dei CCNL laddove esistenti).

Conseguenze della violazione del Codice Etico per gli Amministratori, per i Sindaci e per i membri dell'OdV

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori, dei Sindaci e dei membri dell'OdV della Società, gli organi sociali competenti provvedono ad assumere le misure di tutela di volta in volta più opportune nell'ambito della normativa applicabile.

Conseguenze della violazione del Codice Etico per i Collaboratori e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori o dai Fornitori, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle disposizioni contrattuali, o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

A tutti i Destinatari è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte. Devono essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza e, in caso di Dipendenti, se ritenuto opportuno, al proprio superiore gerarchico, tutte le notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza agisce, in tali casi, nel rispetto delle regole contenute nella Parte generale del Modello e nella procedura interna per le segnalazioni delle violazioni. L'Organismo di Vigilanza, in particolare, riceve le segnalazioni garantendo l'assoluta riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge, tutelando i predetti da ogni forma di ritorsione o effetto pregiudizievole.

Le segnalazioni compiute per iscritto possono essere inviate mediante comunicazione all'indirizzo e-mail "organismodivigilanza@ballestra.com" oppure, tramite l'apposita casella di posta, indirizzando le segnalazioni a: Ballestra spa – Organismo di Vigilanza, Via P. Portaluppi 17, 20138, Milano, oppure tramite la specifica cassetta-box presso l'ingresso delle unità locale di Milano e Busto Arsizio.

GLOSSARIO

Nel presente Codice Etico s'intendono per:

Azienda	La Società nei suoi aspetti operativi, organizzativi e decisionali.
Azionisti	Soggetti detentore di azioni della Società.
CCNL	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società, pro tempore vigente.
Clienti	Soggetti che instaurano un rapporto contrattuale avente ad oggetto la progettazione e la fornitura da parte delle Società di macchine ed impianti industriali, ricambi, servizi di ingegneria, assistenza tecnica.
Collaboratore	Colui che collabora nelle attività della Società senza appartenere alle stesse, in assenza di contratto di lavoro dipendente.
Compliance	Conformità alle normative nazionali e internazionali relative a sanzioni internazionali, embargo, anti-corruzione, privacy, export control, etc.
Conflitto di interessi	Un conflitto di interessi si verifica allorquando viene affidata una responsabilità decisionale a un soggetto che abbia interessi economici, personali o professionali in conflitto con l'imparzialità necessaria a ricoprire tale responsabilità. L'imparzialità nel processo decisionale potrebbe non essere garantita in ragione di una possibile prevalenza o influenza di tali interessi.
D. Lgs. 231/01(Decreto 231 o Decreto)	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.
Destinatari	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Società di Revisione, tutti i dipendenti delle Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni od operano per conto o nell'interesse delle Società.
Dipendenti	Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato assimilabili ai dipendenti.
Direzione	Comitato Esecutivo
Fornitori	Fornitori, partner, outsourcer, consulenti e agenti.
Incaricati di pubblico servizio	Coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse

	forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.
Management	Dirigenti e responsabili di funzione.
Modello, MOG-231	Il Modello di Organizzazione e Gestione nella sua interezza (Parte Generale, Parti Speciali, Protocolli emanati o recepiti ai fini del d.lgs. 231/2001).
Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza di Ballestra nominato ai sensi del Decreto 231.
Personale	Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
Pubbliche Istituzioni	Organismi istituzionali di uno Stato e dei relativi enti locali.
Pubblico ufficiale	È considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", inoltre "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".
Sostenibilità	In materia di economia e di mercato, condizione di uno sviluppo in grado di assicurare il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri. Ballestra si ispira in questo campo ai principi della Norma Internazionale ISO 26000.
Stakeholders	Tutti i portatori di interessi della Società, quali: Clienti, Azionisti, Dipendenti e Collaboratori, Pubblica Amministrazione e pubbliche istituzioni, Fornitori, Organizzazioni politiche e sindacali.
Ufficio Legale	Responsabile Ufficio Legale di Ballestra.