

## ***Codice Etico***

***“Il futuro appartiene a chi ha il coraggio di essere  
differente “***

***“Niente è possibile senza gli uomini ma nulla è durevole  
senza il rispetto delle regole e degli altri “***

## Indice dei contenuti

### Premessa

### Principi Generali

**Art. I.....**Responsabilità

**Art. II.....**Lealtà aziendale

**Art. III.....**Segretezza

**Art. IV.....**Ambiente di lavoro

**Art. V.....**Rapporti commerciali

**Art. VI.....**Rapporti con le istituzioni

**Art. VII.....**Riciclaggio

**Art. VIII.....**Fornitori

**Art. IX.....**Concorrenza

**Art. X.....**Sanzioni

**Art. XI.....**Vigenza

**Art. XII.....**Approvazione ed entrata in vigore del presente Codice

**Art. XIII.....**Destinatari

**Art. XIV.....**Revisioni

**Art. XV.....**Norme specifiche inserite sulla base della compliance alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex. D.Lgs. 231/01

I. PAGAMENTI ILLECITI E CORRUZIONE

II. CONFLITTI D'INTERESSI – DONI E REGALI

III. TUTELA DEI BENI DI PROPRIETA' DELLA B.A.G.G.I. Srl – ACCURATEZZA DEI LIBRI CONTABILI, DELLE REGISTRAZIONI E DEI RENDICONTI PUBBLICI

IV. SICUREZZA INFORMATICA

## **PREMESSA**

La Società B.A.G.G.I. srl, con sede legale in Viale Campania, 29 - Milano e con la sede operativa in Via Lambro 3/8 - Peschiera Borromeo (MI), esegue attività di progettazione, produzione, assistenza e commercializzazione di:

Sistemi, Apparecchiature e Strumenti per la misura e la gestione di grandezze fisiche e chimiche come Temperatura, Umidità, Velocità-Portata, Pressione, Livello-Interfaccia, Apparati di Campionamento e Filtrazione, Sistemi di Analisi anche in armadio o in cabinato, Sistemi di Visione, Impianti trattamento fluido oltre alle varie regolazioni di processo e relativo data logging.

Una "missione" prioritaria della B.A.G.G.I. srl è quella di garantire alla propria clientela lealtà e integrità comportamentale, condivisa da tutto il personale e le persone che operano in nome e per conto della B.A.G.G.I. srl stessa, allo scopo di assicurare prestazioni allineate alle norme vigenti nel rispetto delle quotazioni di mercato e con il massimo livello di competenza.

La B.A.G.G.I. srl si è quindi dotata di un proprio Codice Etico, di qui in seguito definito Codice, approvato dalla Direzione.

Con la sottoscrizione del presente Codice la B.A.G.G.I. srl, ivi comprese le persone che operano in nome e per conto della stessa, vuole garantire a tutti i suoi interlocutori, quali: clienti, fornitori, tecnici professionisti etc., la propria lealtà, integrità morale, riservatezza e massima competenza, allo scopo di assicurare prestazioni in linea con le norme cogenti.

La B.A.G.G.I. srl ripudia tutte le discriminazioni di natura religiosa, sessuale, razziale, politica e di condizione sociale e quant'altro possa ledere la dignità degli individui o impedirne la giusta crescita professionale.

## **PRINCIPI GENERALI**

Il Codice, approvato dalla Direzione della B.A.G.G.I. srl, determina gli obblighi di lealtà, correttezza, e diligenza a cui si devono attenere tutte le persone che abbiano rapporti di lavoro di qualsiasi genere con la B.A.G.G.I. srl.

Il Codice sarà messo a disposizione delle stesse in modo da poter essere condiviso senza remore.

Il Codice è visionabile e scaricabile al sito interno SGQ.

Eventuali cambiamenti del contenuto del Codice potranno essere effettuati esclusivamente dalla Direzione. In tal caso lo stesso provvederà ad informare tutti gli interessati.

### **Art. I - RESPONSABILITA'**

Ciascun dirigente, dipendente, collaboratore, che abbia rapporti di lavoro con la B.A.G.G.I. srl è tenuto ad operare con lealtà, diligenza, correttezza, assumendosi la responsabilità del proprio operato secondo anche quanto indicato dalla vigente normativa.

Deve inoltre astenersi da comportamenti non in sintonia con quanto dichiarato nel presente Codice e nelle Procedure Aziendali in vigore, e segnalare con la massima tempestività qualsiasi violazione delle stesse.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore è responsabile dei materiali, beni ed attrezzature, messe a disposizione dalla B.A.G.G.I. srl, del suo corretto utilizzo e del suo mantenimento in efficienza.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore è in proprio responsabile di comportamenti che, in contrasto con il Codice e con le Procedure Aziendali in vigore, possano dare adito a qualsivoglia inconveniente che arrechi danno alla B.A.G.G.I. srl stessa o a terzi, ed è consapevole che ciò genererebbe immediatamente tutte le azioni possibili volte al risarcimento e tutela di quanto causato.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore deve impegnarsi a rispettare le leggi ed i regolamenti di tutti i Paesi in cui opera in nome e per conto della B.A.G.G.I. srl.

### **Art. II - LEALTA' AZIENDALE**

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore non utilizzerà per propri fini e/o vantaggi informazioni, beni ed attrezzature messi a disposizione dalla B.A.G.G.I. srl per il normale svolgimento del lavoro.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore dovrà astenersi da attività che possano mettere a repentaglio l'immagine, la solidità finanziaria o l'integrità morale e legale della B.A.G.G.I. srl.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore eviterà di svolgere attività che siano in concorrenza o in conflitto di interesse con quelle svolte dalla B.A.G.G.I. srl, anche attraverso l'interposizione di terze persone.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore eviterà di accettare promesse di favori, privilegi personali, offerte di regali o denaro allo scopo di favorire terzi nei confronti della B.A.G.G.I. srl, comunicando rapidamente alla Proprietà ed al Comitato di Direzione qualora questo avvenga.

### **Art. III – SEGRETEZZA**

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto alla massima segretezza relativamente ad informazioni, tecnologia, contrattualistica, elenchi clienti o fornitori, procedure o quant'altro costituisca patrimonio intrinseco della B.A.G.G.I. srl e possa, se divulgato, costituire danno patrimoniale e di immagine allo stesso.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore dovrà trattare dati personali, sensibili ed informazioni riservate, della B.A.G.G.I. srl e di terzi, in ottemperanza a tutte le leggi in termini di segretezza e privacy, evitandone qualsiasi uso improprio.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore non potrà far circolare per gli uffici ed i reparti personale estraneo all'Azienda senza aver ricevuto la debita approvazione dalla Direzione.

## **Art. IV - AMBIENTE DI LAVORO**

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori, non accettano qualsiasi forma di molestia o comportamento indesiderato, sia esso a base sessuale, di discriminazione sociale o razziale, o che comunque vada a ledere la dignità della persona.

Ciascun dirigente, consorziato, dipendente o collaboratore deve esimersi da:

- prestare servizio sotto l'effetto di alcolici o sostanze stupefacenti;
- bestemmiare o esprimersi in maniera scurrile;
- tenere comportamenti che possano avere effetto intimidatorio nei confronti di interlocutori esterni e colleghi;
- avere atteggiamenti offensivi nei confronti di interlocutori esterni e colleghi;
- avere atteggiamenti volti a screditare l'operato e la professionalità degli interlocutori esterni, dei concorrenti e dei colleghi;
- avere comportamenti che possano provocare danni alla salute ed all'incolumità di terzi;
- far circolare per gli uffici ed i reparti personale estraneo, senza aver avvisato la Direzione e l'interessato degli eventuali rischi per la sua incolumità.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore dovrà operare nel pieno rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza e salute sul lavoro.

La B.A.G.G.I. srl si impegna a garantire il massimo rispetto della persona umana, riservando a tutti i propri collaboratori ed interlocutori la giusta considerazione personale e professionale, la corretta retribuzione, nei termini previsti, la giusta corresponsione degli oneri sociali.

La B.A.G.G.I. srl si impegna a non impiegare in alcun caso manodopera minorile, in conformità a quanto dichiarato nelle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

La B.A.G.G.I. srl si impegna ad adottare tutte le misure per il rispetto dell'ambiente, ottemperando a tutte le materie in vigore volte ad evitare l'inquinamento selezionando, ove sia possibile, prodotti e materiali adeguati.

La BAGGI S.r.l. non ricorre a nessuna forma di lavoro obbligato o forzato. Non viene in nessun modo richiesto al personale il pagamento di "depositi" o il deposito di documenti d'identità

La B.A.G.G.I. srl non trattiene in nessun modo alcuna parte del salario del personale o qualunque altro tipo di indennità o proprietà o documenti appartenenti al lavoratore

La B.A.G.G.I. srl garantisce il diritto del lavoratore a lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa e garantisce il diritto del lavoratore a porre fine al contratto di lavoro, nei modi e tempi stabiliti dalla normativa vigente

La B.A.G.G.I. srl non fornisce sostegno e non risulta essere coinvolta in passato in una qualunque forma di traffico di esseri umani

La B.A.G.G.I. srl richiede lo stesso impegno ai propri fornitori e cancella dalla lista dei propri fornitori qualificati quelli in sospetto di comportamenti di tal genere.

## **Art. V - RAPPORTI COMMERCIALI**

La B.A.G.G.I. srl ha l'obiettivo di garantire la massima soddisfazione possibile al cliente, pur rispettando le proprie esigenze imprenditoriali. A tale scopo ha elaborato la serie di principi a seguire che essa si impegna a mantenere in tutte le relazioni d'affari intraprese:

a) vengono rispettate tutte le procedure previste dalla certificazione ISO 9001: che sarà ottenuta e regolarmente mantenuta nel tempo, in termini di:

- rispondenza dei prodotti ai vincoli normativi ed ai decreti legislativi che regolano la loro costruzione ed il loro impiego;
- gestione dei codici di riferimento;
- qualificazione dei fornitori;
- qualificazione dei prodotti;
- rispetto delle modalità operative nella realizzazione dei prodotti nei rapporti con la clientela.

b) tutti i prodotti venduti sono dotati di:

- proprio codice di riferimento;
- chiara riconducibilità, quando possibile, al codice di riferimento del costruttore;
- descrizione tecnica e riferimenti ai vincoli normativi ed ai DLS che regolano la loro costruzione;
- dichiarazione di conformità, qualora richiesta.

c) i quantitativi consegnati sono esattamente conformi a quelli ordinati.

d) non vengono effettuate vendite sottocosto o a margine irrisorio, che possano generare pericolo finanziario alla B.A.G.G.I. srl e/o generare il non mantenimento nel tempo delle condizioni promesse in fase di offerta al cliente.

e) nella gestione degli affari è fatto divieto agli amministratori, dipendenti o collaboratori della B.A.G.G.I. srl di avere atteggiamenti o effettuare proposte che possano risultare tentativo di corruzione nei confronti di terzi.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore, deve attenersi a quanto indicato al punto precedente, segnalando tempestivamente qualsiasi anomalia.

## **Art. VI - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI**

Sono definite Istituzioni quelle pubbliche o locali, nazionali, internazionali, le Pubbliche Amministrazioni, gli enti pubblici, statali, regionali, provinciali e comunali.

I rapporti con le Istituzioni possono essere intrattenuti da ciascun dirigente, dipendente o collaboratore della B.A.G.G.I. srl nel rispetto delle vigenti normative, dei poteri attribuiti e sulla base della massima lealtà e correttezza.

In casi di gare d'appalto la B.A.G.G.I. srl non si farà mai rappresentare da persone che possano dare adito a conflitti di interesse.

Nei rapporti con le Istituzioni la B.A.G.G.I. srl si impegna a fornire, qualora richieste, solo informazioni veritiere su di sé, i propri legali rappresentanti o delegati, e quant'altro di utilità per meglio definire il proprio operato.

La B.A.G.G.I. srl eviterà inoltre di far richiedere dai propri delegati informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, la moralità e reputazione dei propri interlocutori all'interno dei rapporti con le Istituzioni.

La B.A.G.G.I. srl si impegna a non favorire proprie assunzioni di familiari o conoscenti dei propri interlocutori all'interno delle Istituzioni, volti a favorire i propri rapporti d'affari.

Ciascun dirigente, dipendente o collaboratore non potrà offrire denaro, doni, servizi, promesse di assunzione, lavori a funzionari e/o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti.

## **Art. VII – RICICLAGGIO**

Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori della B.A.G.G.I. srl non devono accettare alcuna forma di implicazione che possa rappresentare riciclaggio di denaro derivante da qualsiasi forma di attività illecita.

### **Art. VIII – FORNITORI**

I fornitori vengono selezionati dalla B.A.G.G.I. srl in maniera che possano garantire il massimo della affidabilità e del rapporto qualità- prezzo.

Viene data possibilità a tutti i fornitori che rispondano ai requisiti enunciati all'articolo precedente di competere, qualora propongano articoli di interesse, a fornire la B.A.G.G.I. srl

Vengono esclusivamente utilizzati fornitori che garantiscano il rispetto della persona e non utilizzino lavoro minorile, in conformità alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

Vengono esclusi fornitori che utilizzino sistemi illeciti, quali, ad esempio, tentativi di corruzione sia nei confronti della B.A.G.G.I. srl sia nei confronti del cliente utilizzatore.

Vengono esclusi i fornitori che non si attengano ai punti enunciati nel presente Codice Etico.

### **Art. IX – CONCORRENZA**

La B.A.G.G.I. srl accetta il principio che la libera concorrenza contribuisce al miglioramento delle capacità commerciali.

Evita inoltre di costituire cartelli o accordi volti ad impedire ai propri clienti l'ottimizzazione dei costi.

Nell'ambito della lealtà commerciale, la B.A.G.G.I. srl si impegna a non violare consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

### **Art. X – SANZIONI**

E' da ritenersi obbligazione contrattuale per tutti gli amministratori, i dipendenti e collaboratori della B.A.G.G.I. srl l'osservanza del presente Codice, anche in rispetto delle normative vigenti.

Anche in termini di risoluzione dei rapporti di ogni natura con conseguente richiesta di danni da parte della B.A.G.G.I. srl.

### **Art. XI - VIGENZA**

Il presente Codice Etico si applica ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice è affisso in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori cui è altresì distribuito in copia e sarà allegato a tutti i contratti siglati con i fornitori e subappaltatori.



**Art. XII - APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE CODICE**

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione.

**Art. XIII - DESTINATARI**

Le norme del presente Codice sono rivolte e si applicano a tutti coloro che operano presso l'Azienda a qualsiasi titolo contribuendo alla sua attività di impresa.

Il management e i legali rappresentanti sono tenuti ad applicare e far osservare le norme ivi contenute adottando le iniziative utili alla loro diffusione presso i propri collaboratori e dipendenti.

In particolare, sono destinatari delle previsioni contenute nel presente Codice:

- i Soci della B.A.G.G.I. srl
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio Sindacale
- il personale dipendente, i collaboratori, i consulenti, tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza, di decisione e/o di controllo
- gli agenti e i fornitori di beni e servizi e in generale tutti coloro che a qualsiasi titolo svolgono attività in nome e per conto della B.A.G.G.I. srl
- i clienti
- i partners

Tutti i destinatari del Codice sono obbligati a osservarne e a rispettarne i principi. Ciò costituisce il presupposto per il mantenimento e la prosecuzione nel tempo di ogni genere di rapporto instaurato con la B.A.G.G.I. srl da quello di subordinazione dipendente, a quello di collaborazione, di consulenza di fornitura di beni e servizi, di clientela, etc.

La mancata osservanza delle presenti norme di comportamento può altresì dar luogo, in relazione alla gravità della trasgressione, a diversi gradi di sanzioni disciplinari sino all'interruzione definitiva del rapporto intercorrente. Per agevolare la conoscenza, la B.A.G.G.I. srl provvede a distribuire una copia del proprio Codice Etico a tutti i soci, agli organi sociali e al personale. Ne affigge copia alla bacheca aziendale e, per favorirne la conoscenza all'esterno lo distribuisce ai consulenti, ai fornitori e ai clienti e ne segnala l'adozione nella brochure.

## **Art. XIV - REVISIONI**

Ogni modifica al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione e portata a conoscenza dei soggetti destinatari di cui al paragrafo che precede.

## **Art. XV - NORME SPECIFICHE INSERITE SULLA BASE DELLA COMPLIANCE ALLA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/01**

### **I. PAGAMENTI ILLECITI E CORRUZIONE**

La B.A.G.G.I. srl proibisce i pagamenti di qualunque tipo o a qualsiasi soggetto, le promesse di "favori" di qualunque natura, qualsiasi forma di accordo preventivo tra il personale della B.A.G.G.I. srl e funzionari e dipendenti della P.A., effettuati tutti al fine di ottenere in cambio vantaggi nella vendita di beni e/o servizi, o per favorire interessi dell'Azienda presso la P.A. o qualsiasi altra Autorità governativa: qualsiasi forma di pagamento, promessa di favori, sovvenzioni, accordi preventivi di tale natura, effettuati in qualsiasi paese del Mondo, costituisce per la B.A.G.G.I. srl una violazione dei propri regolamenti e procedure interne aziendali.

E' vietata altresì qualsiasi forma di pagamento, dono o servizio, anche se solo in apparenza volto ad influenzare le azioni di un Funzionario appartenente alla P.A.

La B.A.G.G.I. srl proibisce altresì la c.d. "corruzione commerciale" che viola leggi nazionali e di molti altri paesi. Per "corruzione commerciale" s'intende la fornitura di un bene di valore ad un intermediario (es. un dipendente di un Cliente della B.A.G.G.I. srl) allo scopo di influenzare la condotta commerciale del Cliente stesso.

A tal proposito la B.A.G.G.I. srl vieta a qualsiasi:

- Dipendente
- Consulente
- Agente
- Intermediario
- O altro soggetto che agisca per conto di intermediari, agenti e consulenti della B.A.G.G.I. srl, o chiunque agisca direttamente per conto dell'Azienda stessa

di partecipare – direttamente o indirettamente – a qualsiasi attività del tipo descritto come "corruzione commerciale".

### **II. CONFLITTI DI INTERESSI - DONI E REGALI**

Il personale della B.A.G.G.I. srl non può offrire od accettare doni intesi ad influenzare le decisioni o le relazioni di business, sia con soggetti Privati che con soggetti Pubblici.

Non è assolutamente permesso accettare o elargire doni sotto forma di "tangenti", mentre è a propria discrezione accettare o distribuire doni di valore "simbolico" ai soli fini promozionali.

A tal proposito la B.A.G.G.I. srl detta nel presente documento quelli che sono le modalità ed i limiti riferibili ai doni e regali: viene fissata nella somma di **euro 25,00** il limite di valore per i doni ed i regali effettuabili dai dipendenti dell'Azienda e per considerare gli stessi "beni di modico valore".

Prima di poter offrire doni e/o regali di modico valore è richiesta sempre la preventiva autorizzazione dell'Azienda nella persona del proprio responsabile di riferimento.

La voce di spesa dovrà essere inserita nella categoria di spesa "regalo cliente", ed essere sempre documentata e tracciabile.

Qualora però, per particolari esigenze legate ad usi e o consuetudini locali, occorra derogare a tale limite di spesa, la B.A.G.G.I. srl richiede una giustificazione scritta onde poter procedere a speciale autorizzazione, e tale spesa dovrà essere documentata e registrata secondo le procedure dettate per poter essere sempre chiara e tracciabile.

Il donare o ricevere beni o pagamenti non autorizzati dall'Azienda può compromettere eventuali rapporti con la stessa, ed essere considerati illegali.

### **III. TUTELA DEI BENI DI PROPRIETA' DELLA B.A.G.G.I. Srl - ACCURATEZZA DEI LIBRI CONTABILI, DELLE REGISTRAZIONI E DEI RENDICONTI PUBBLICI**

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e operazioni della B.A.G.G.I. srl devono avere un'adeguata registrazione e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni di cui all'operazione stessa, e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

### **IV. SICUREZZA INFORMATICA**

I sistemi di accesso ad INTERNET e tutti gli altri sistemi di comunicazione elettronica (ad es. mail e posta vocale), pur costituendo un notevole ausilio nelle attività giornaliere, pongono ulteriori problemi di sicurezza sia ai dipendenti che all'Azienda stessa.

A tal fine è opportuno adottare numerose precauzioni onde poter conservare l'integrità della tecnologia e dei dati informatici aziendali.

Considerato che l'accesso ad INTERNET tramite Modem mette a rischio sia il computer dei dipendenti che l'intera rete aziendale, è necessario utilizzare tutti i meccanismi, gli strumenti, nonché le procedure approvate per lo svolgimento di queste attività.

I dipendenti della B.A.G.G.I. srl non possono utilizzare account e-mail non aziendali per l'invio e la ricezione di informazioni commerciali relative all'Azienda.

Sebbene sia consentito di utilizzare sporadicamente le attrezzature elettroniche della B.A.G.G.I. srl per scopi personali, si precisa che sui sistemi di comunicazione dell'azienda o in relazione alle informazioni inviate a, o memorizzate su tali sistemi, non è garantita la PRIVACY.

Inoltre, tutti i documenti (comprese le comunicazioni elettroniche) sono di proprietà dell'Azienda, e possono essere dalla stessa esaminati in qualsiasi momento.