REVISIONE	DATA
4	12/03/2026
CE231	

GRUPPO BCUBE

CODICE ETICO

Elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Approvato dall'
Amministratore delegato
Luigi Bonzano

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

STATO DEL DOCUMENTO – LISTA DELLE REVISIONI		
REVISIONE / DATA	**DESCRIZIONE**	**DOCUMENTO**
0 – 04.02.2016	**Emissione**	DOC: **CE231**
1 – 19.04.2018	**Prima revisione**	
2 – 12.03.2024	**Seconda revisione**	
3 – 26.06.2025	**Terza revisione**	
4 – 09.03.2026	**Quarta revisione**	

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

INDICE

Missione, Visione e Valori del Gruppo BCUBE **5**

I destinatari **6**

Principi **7**

Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti 7

Principi di correttezza, onestà e affidabilità 7

Attività di impresa, etica negli affari e tutela della concorrenza 7

Tutela della proprietà intellettuale 8

Conflitto di interessi 10

Appartenenza a società e/o ad associazioni 10

Relazioni d'affari 10

Trasparenza delle informazioni 11

Centralità delle Risorse Umane 11

Tutela delle informazioni e del *Know how* 13

Utilizzo dei sistemi informatici 14

Doveri di rendicontazione, documentazione e integrità finanziaria 14

Rapporti con i fornitori 15

Rapporti con i clienti 15

Relazioni con le Istituzioni pubbliche 16

Rapporti con i mezzi di informazione 18

Riservatezza dei dati personali 18

Rapporti economici con partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni 18

Regali, omaggi e benefici 19

Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico 19

Salute e Sicurezza 19

Ambiente e sostenibilità 20

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Comunicazione e diffusione del Codice etico **20**

Canali di segnalazione **21**

L'Organismo di Vigilanza **21**

Osservanza del Codice etico e del sistema sanzionatorio **22**

Conclusioni **22**

Missione, Visione e Valori del Gruppo BCUBE

Il gruppo BCUBE – per il quale devono intendersi Ellisse Compagnia Finanziaria S.r.l., BCUBE S.p.A. e tutte le società soggette alla direzione e coordinamento di BCUBE S.p.A. - (di seguito congiuntamente definite anche il **"Gruppo"**) – realtà leader nell'offerta di servizi di logistica integrata per la gestione della *supply chain*, ha quale principale obiettivo la fornitura di numerosi e vari servizi volti alla massima soddisfazione del cliente: ciò nel rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti, siano essi individui, comunità od organizzazioni, che, in qualsiasi modo, interagiscano con le proprie operazioni e nel rispetto delle pratiche di equità e correttezza della gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, delle norme in materia di salute, sicurezza e protezione ambientale, nonché delle leggi, delle procedure e delle disposizioni regolamentari applicabili ai propri diversi campi di attività.

La disciplina contenuta nel presente Codice etico (il "**Codice Etico**") ha, pertanto, come presupposto il rispetto di ogni norma di legge nonché dei principi riconosciuti dal Gruppo e, conseguentemente, l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti coloro che entrano in relazione col Gruppo stesso.

Il Gruppo, attraverso il Codice Etico, definendo ed esplicitando i valori e i principi etici generali che ispirano la propria attività, intende formalizzare l'impegno di tutti a tenere un comportamento fortemente improntato ai principi di correttezza, equità, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, lealtà, riservatezza, imparzialità e assenza di conflitti tra interessi aziendali e/o personali.

Il Codice Etico è approvato da ciascuna società del Gruppo ed è lo strumento idoneo a prevenire comportamenti, anche solo potenzialmente, illeciti o non coerenti con i principi ed i valori del Gruppo stesso. Introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività del Gruppo.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

I destinatari

Sono **Destinatari** del presente Codice Etico: i componenti degli organi sociali, tutti coloro che, a vario titolo, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione od operino per conto di una società del Gruppo, tutti i dipendenti e i collaboratori fornitori, clienti e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero operi per perseguire gli obiettivi del Gruppo.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con il Gruppo. Viceversa, l'inosservanza è riconosciuta come inadempimento contrattuale.

Al fine di promuovere la *compliance* con il Codice Etico e - in generale - la consapevolezza etico-organizzativa del Gruppo, ciascuna società del Gruppo provvede alla **massima divulgazione** del presente documento, mediante la pubblicazione sul sito internet, nei locali aziendali, nonché tramite lo svolgimento di attività formativa e di sensibilizzazione.
Il Codice Etico viene, inoltre, portato a conoscenza dei collaboratori, dei *partner* commerciali del Gruppo e di chiunque abbia rapporti d'affari, a qualsiasi livello, con lo stesso.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Principi

Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti

Il Gruppo si impegna, attraverso l'adozione di ogni più idonea misura di prevenzione e controllo ritenuta adeguata e necessaria, a garantire il rispetto integrale delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in qualsiasi contesto ed ambito, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

Il management è tenuto ad impegnarsi per adeguare il Gruppo, nel più breve tempo possibile, alle nuove disposizioni legali e regolamentari che entrino in vigore e per garantire il rigoroso rispetto delle sanzioni che l'Autorità Giudiziaria dovesse comminare al Gruppo.

Principi di correttezza, onestà e affidabilità

Nello svolgimento delle proprie attività professionali ognuno deve garantire comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà, oltre che rispettosi dei doveri di assoluta riservatezza inerenti la gestione delle informazioni in proprio possesso.

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate. Tutte le azioni e le operazioni devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate. In aggiunta esse devono essere verificabili, legittime, congrue e adeguatamente documentate al fine di consentire, in ogni momento, la convalida del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Il Gruppo, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trova ad operare, in qualsiasi ambito operativo ed organizzativo interno ed esterno, evita ogni e qualsiasi discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei suoi interlocutori.

La convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo non giustifica l'adozione di comportamenti non etici o in contrasto con i principi contenuti nel Codice Etico.

Attività di impresa, etica negli affari e tutela della concorrenza

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Nello svolgere la propria attività il Gruppo si pone l'obiettivo del raggiungimento di livelli di redditività e di qualità dei servizi offerti ai propri clienti al fine di preservare ed accrescere il proprio valore.

Tali obiettivi sono perseguiti seguendo rigorose logiche di efficienza e di rispetto del mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento illecito.

Il Gruppo, in ogni relazione e attività, in particolare nei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione, si impegna a predisporre quanto necessario a prevenire e a evitare il perseguimento, per conto proprio o di terzi, di obiettivi ed interessi illeciti, l'ottenimento di profitti o vantaggi indebiti.

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, il Gruppo si astiene dal porre in essere o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Le relazioni intrattenute dai dipendenti e dai collaboratori aziendali con i soggetti concorrenti devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare gli elementi di vantaggio competitivo del Gruppo.

Tutela della proprietà intellettuale

La Società rispetta e tutela i diritti di **proprietà intellettuale** facenti capo a soggetti terzi, astenendosi da qualsiasi condotta che possa configurare una violazione delle citate privative.

I Destinatari del presente documento debbono operare nel pieno rispetto dei **diritti di proprietà industriale ed intellettuale** legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.

In particolare, la Società si impegna a:

- non compiere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
- non utilizzare segreti aziendali altrui;
- non utilizzare illecitamente tecnologie coperte da brevetto già depositato;
- non imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

- non porre in essere condotte che possano costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione, contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Conflitto di interessi

Nessun Destinatario può avere un interesse finanziario o di altro genere, personale o di un familiare, tale da costituire per sé stesso un impedimento ad agire esclusivamente nel migliore interesse del Gruppo.

Qualsiasi conflitto di interesse, effettivo o potenziale, deve essere immediatamente segnalato secondo le procedure previste.

Il Destinatario che si trovi in una situazione che può ostacolare la libertà di agire nell'esclusivo interesse del Gruppo, deve: segnalare tempestivamente l'insorgere di tale impedimento al superiore gerarchico o ai vertici della propria società, astenersi da compiere atti non preventivamente da questi autorizzati e rendere nota la condizione di conflitto che costituisce intralcio al rispetto del principio di fedeltà insito nello svolgimento delle attività di ciascuno specificando anche, quando possibile, la circostanza o i motivi dai quali essa trae origine.

Appartenenza a società e/o ad associazioni

L'appartenenza di dipendenti a società e/o ad associazioni può essere ammessa ed accettata solo in funzione di scopi societari legittimi e solo in quelle organizzazioni che abbiano obiettivi ed attività etiche e legali, siano inserite in un contesto di valori sociali ampiamente accettati e riconosciuti e, soprattutto, che non costituiscano pregiudizio alcuno all'immagine del Gruppo. L'appartenenza dei Consiglieri o dei Sindaci non può essere ammessa a soggetti giuridici che siano concorrenti, clienti o fornitori del Gruppo stesso.

Relazioni d'affari

È rigorosamente proibito l'uso di fondi o beni del Gruppo per scopi illeciti oppure per influenzare altri attraverso l'erogazione di somme di denaro. È vietato svolgere operazioni che abbiano come finalità la distrazione di risorse finanziarie e la creazione di riserve occulte.

Il Gruppo si impegna ad osservare scrupolosamente tutte le leggi antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti in qualsiasi parte del mondo e intrattiene relazioni commerciali solo con clienti rispettabili che praticano attività legittime e i cui fondi provengano da operazioni lecite. Non accetta rapporti contrattuali con controparti che abbiano sede, residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi o non conformi agli standard internazionali.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Nessun Destinatario è discriminato o in qualsivoglia modo punito per essersi rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato luogo alla perdita di un affare, interesse o vantaggio per il Gruppo.

Trasparenza delle informazioni

Il Gruppo assicura la piena trasparenza nella gestione e diffusione delle informazioni e di ogni altra comunicazione sociale. Tale finalità è perseguita ispirando l'attività di comunicazione istituzionale a criteri di fedeltà, puntualità e tempestività. La gestione di tale processo vuole, tra l'altro, conseguire la finalità di orientare il mercato ed i suoi operatori ad una corretta conoscenza del Gruppo.

Centralità delle Risorse Umane

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Il Gruppo offre al personale opportunità di formazione e crescita, valorizzando e tutelando le caratteristiche umane e professionali individuali, consapevole dell'importanza strategica primaria che rivestono le **risorse umane**, allo scopo di migliorare il **patrimonio di competenze** individuale ed aziendale.

Il Gruppo si impegna a creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti. Si impegna a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, a evitare pratiche volte a creare situazioni e forme di dipendenza e a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti la gestione del rapporto.

Il Gruppo è orgoglioso di porsi, agli occhi dei suoi stakeholder, come una realtà virtuosa e attenta alle esigenze del nostro pianeta, in un'ottica di piena compliance con gli obiettivi dell'Agenda 2030 ONU ed in generale con le politiche di inclusività condotte dal nostro Paese e dall'Unione Europea. Sul punto si rinvia espressamente alla Politica D&I e parità di genere al seguente link.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

L'azienda assicura il rispetto integrale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile, delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di trattamento retributivo, condizioni di lavoro e orario di lavoro. Ogni rapporto di lavoro è gestito in conformità ai principi di legalità, correttezza contrattuale e trasparenza, garantendo ai dipendenti i diritti previsti dalla normativa e dagli accordi collettivi, nonché il pieno rispetto delle condizioni minime inderogabili in materia di lavoro subordinato.

Garantisce il rispetto degli adempimenti previsti dalla legge per l'assunzione di personale straniero, ed esula dall'utilizzo di lavoro forzato, carcerario o vincolato, dall'impiego di lavoratori soggetti a qualsiasi forma di coercizione o costrizione e dall'impiego di lavoro minorile.

Inoltre, la Società garantisce il rispetto di tutti i diritti culturali, economici e sociali delle popolazioni indigene e delle minoranze, con particolare attenzione a quei diritti che mirano a proteggere e promuovere l'identità, la cultura, le terre, le risorse e l'autodeterminazione di questi popoli. L'azienda disconosce qualsiasi pratica volta all'espulsione dai propri territori di questi popoli e qualunque forma di trasferimento forzato che abbia lo scopo o l'effetto di violare o minare i loro diritti.

Il Gruppo offre pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i propri dipendenti senza discriminazione di relativa razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali. Il Gruppo assicura pari opportunità nello sviluppo professionale e delle promozioni, basando le proprie valutazioni sul criterio meritocratico e sulle capacità e i livelli professionali.

Il Gruppo, avendo a cuore il **rispetto delle diversità** nell'ambiente lavorativo, vieta severamente qualsiasi comportamento che rappresenti una forma di discriminazione basata sull'età, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sul genere, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni etiche, religiose, politiche e/o sindacali.

Il Gruppo considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o di comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

I dipendenti, i collaboratori e gli operatori esterni del Gruppo svolgono le proprie mansioni con onestà, correttezza, impegno e rigore professionale. Nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti oltre che a quelle contenute nel presente Codice Etico. Si impegnano a mantenere un ambiente di lavoro ordinato e decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata e, in particolare:

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

- non svolgono attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- rispettano rigorosamente le norme aziendali e di legge riguardanti il divieto di fumo, anche salvaguardando dagli effetti del fumo passivo tutti coloro che non fumano;
- evitano qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa creare un clima intimidatorio od offensivo nei confronti di colleghi al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro, ovvero che possa recare pregiudizio al comune senso del pudore.

Tutela delle informazioni e del *Know how*

Le conoscenze di qualsiasi tipo sviluppate direttamente dal Gruppo costituiscono una importante risorsa che ciascun Destinatario è tenuto a tutelare.

Non possono essere rivelate a terzi informazioni documenti e dati riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche, commerciali, organizzative o altre informazioni non pubbliche del Gruppo di cui si è venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa, se non nei casi in cui sia richiesto da leggi, da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente previsto da accordi contrattuali. Tali informazioni sono da considerarsi di proprietà del Gruppo ed è dovere di ogni Destinatario garantirne la riservatezza sia durante che dopo la cessazione del rapporto di collaborazione.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate dal Gruppo nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

Il patrimonio aziendale del Gruppo, costituito da beni fisici materiali e da beni immateriali, deve essere costantemente salvaguardato. È cura di ciascun Destinatario mettere in atto tutte le azioni più idonee per la sua protezione e conservazione, impedendone il furto o usi fraudolenti e impropri. Il patrimonio aziendale deve essere utilizzato nel solo interesse del Gruppo e limitatamente a quanto necessario per svolgere la propria missione.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Utilizzo dei sistemi informatici

La diffusione di nuove tecnologie informatiche espone il Gruppo e i propri collaboratori a continui e crescenti rischi di carattere patrimoniale, di responsabilità civile e penale, di immagine e di sicurezza informatica. L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e corretto impiego del tempo di lavoro in linea con gli obblighi di natura contrattuale e deontologica di ciascuno.

Tutti i dipendenti, collaboratori devono seguire le linee guida del Gruppo per l'uso, l'accesso e la sicurezza di computer, hardware, software e dispositivi mobili, comprese e-mail, Internet, intranet e le piattaforme di social media.

Doveri di rendicontazione, documentazione e integrità finanziaria

L'impegno del Gruppo è indirizzato a massimizzare il proprio valore a lungo termine. Per tener fede a questo impegno, il Gruppo adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e controllo, sistemi contabili coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili.

Il Gruppo opera con la massima trasparenza e, coerentemente con le migliori pratiche:

- garantisce che tutte le operazioni condotte siano legittime, dovutamente autorizzate, verificabili e adeguatamente contabilizzate;
- garantisce la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni;
- elabora tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- sensibilizza e informa i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- analizza e gestisce con diligenza e prudenza i rischi d'impresa avviando processi di *Risk Management* con anche l'obiettivo di impiegare i beni aziendali in maniera ottimale.

Il Gruppo fornisce il massimo supporto nelle attività di verifica. Il Collegio Sindacale, la società di revisione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza e tutti gli organi di controllo hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle proprie attività.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Rapporti con i fornitori

Le relazioni che il Gruppo intrattiene con i propri fornitori sono fondate sulla legittimità, la lealtà, l'imparzialità, l'efficienza, l'integrità e l'onestà.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio nonché delle garanzie di assistenza e tempestività. Costituiscono criteri di priorità nella selezione l'esistenza e l'effettiva attuazione dei sistemi di gestione della qualità e la contrattualizzazione del rispetto del presente Codice Etico o di un proprio codice etico.

In particolare, ciascuna società del Gruppo:

- verifica l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con essa;
- utilizza criteri di correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali;
- valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza ed agli aspetti ambientali;
- garantisce, nella formulazione delle offerte, il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale;
- evita, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Dai propri fornitori il Gruppo pretende l'osservanza scrupolosa delle leggi e dei contratti collettivi di lavoro nonché l'assenza di ricorso al lavoro nero, al lavoro minorile e a condizioni di lavoro e metodi di sorveglianza degradanti.

Ciascuna società del Gruppo avrà facoltà di interrompere qualsiasi rapporto con il fornitore in caso di violazione dei suddetti standard.

Rapporti con i clienti

Il Gruppo si impegna a soddisfare i propri Clienti nel rispetto di alti standard qualitativi conducendo i rapporti con elevata professionalità, disponibilità e correttezza.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Nello specifico, nell'ambito dei rapporti con i Clienti, i Destinatari devono sviluppare e mantenere relazioni positive e durature, ispirate a canoni di collaborazione e cortesia, di trasparenza ed integrità, nell'ottica di qualificare il Gruppo come partner sicuro ed affidabile.

Il Gruppo rifugge il ricorso a comportamenti illeciti o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

Nei rapporti a qualsiasi livello con i clienti, ed in genere nelle relazioni esterne intrattenute in occasione della propria attività lavorativa, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad improntare ed uniformare la propria condotta a principi di cortesia, integrità, correttezza professionale, collaborazione e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete ed adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

Relazioni con le Istituzioni pubbliche

I rapporti tra il Gruppo e la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti nel più rigoroso rispetto delle normative vigenti e sulla base dei principi generali di liceità, correttezza, lealtà e massima trasparenza.

Le relazioni del Gruppo con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione vengono gestite da soggetti a ciò autorizzati, entro i limiti del proprio ruolo e secondo i poteri previsti statutariamente. In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, i Destinatari dovranno non dare seguito alla richiesta, informarne tempestivamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, il Gruppo si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa, o ai relativi familiari, nemmeno assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, anche assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Eventuali omaggi di modico valore, materiale promozionale o atti di cortesia e ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere preventivamente autorizzati.

Il Gruppo assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei confronti degli organi di polizia di sicurezza e giudiziaria e con le Autorità Giudiziarie.

Qualora sia necessario ricorrere a forze di sicurezza pubbliche o private per la protezione del personale o delle infrastrutture, l'azienda si assicura che tali soggetti agiscano in modo conforme ai principi di legalità, proporzionalità, rispetto dei diritti umani, trasparenza e nel rispetto delle norme vigenti.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

In caso di procedure di controllo o di ispezione da parte di enti/autorità pubbliche, il personale coinvolto si impegna a dare sollecita esecuzione alle prescrizioni impartite, nel rispetto dei reciproci ruoli. Il Gruppo proibisce qualsiasi tipo di condotta che possa condizionare l'esito delle procedure legali in corso.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria.

Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione con i vari mezzi di informazione svolge un ruolo importante ed essenziale ai fini della creazione dell'immagine del Gruppo sul territorio. Essa è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è rilasciata in maniera veritiera, omogenea ed organica solo dalle persone a ciò formalmente delegate dai vertici del Gruppo.

Riservatezza dei dati personali

Ogni risorsa del Gruppo, la quale, nell'espletamento della propria attività, acquisisca dati personali è tenuta a trattare gli stessi nel rispetto del Reg. UE 679/2016 ("GDPR") e della normativa nazionale in materia di privacy, nonché delle relative *policy* interne. In tale prospettiva è consentito acquisire e trattare esclusivamente dati personali necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni, assicurando la pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite.

I dipendenti ed i collaboratori del Gruppo devono adoperare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni che non siano di dominio pubblico e derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni.

Rapporti economici con partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Il dipendente, collaboratore od operatore esterno può erogare, in nome e per conto del Gruppo, finanziamenti o contributi a partiti politici, candidati politici o ad organizzazioni sindacali previa autorizzazione formale da parte dei vertici del Gruppo. I contributi di natura economica da parte del Gruppo sono ammessi solo ed esclusivamente se espressamente permessi dalla legge e devono essere regolarmente registrati dal punto di vista contabile.
Eventuali contributi erogati a titolo personale, così come le eventuali attività prestate al di fuori dell'ambito lavorativo, sono da intendersi solo ed esclusivamente versati o prestati a tale titolo.

Regali, omaggi e benefici

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative. Omaggi di elevato valore economico, in denaro contante o mezzi equivalenti non sono ammessi.
In caso di dubbio sulla possibilità di accettare o offrire un omaggio il cui valore possa essere interpretato come non simbolico, il dipendente deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico

Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale.
Le sponsorizzazioni dovranno avere un ragionevolmente collegamento alle finalità di business; i contributi a scopo benefico potranno essere elargiti esclusivamente in assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, sia di ordine individuale che aziendale.

Salute e Sicurezza

Il Gruppo, considerando le risorse umane come il più importante *asset* del patrimonio aziendale, è impegnato a realizzare e mantenere ambienti di lavoro sicuri per ogni dipendente.
Il Gruppo non accetta alcun compromesso nel campo della salute e della sicurezza sul posto di lavoro dei propri dipendenti e li annovera tra gli obiettivi essenziali e fattori decisivi per il proprio successo.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Nello specifico, opera nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando ad introdurre - ad ogni livello aziendale - una forte cultura della sicurezza sul lavoro. A tal fine, fornisce ai propri dipendenti formazione ed informazioni adeguate per lavorare in condizioni di salute e sicurezza e per attuarne la relativa cultura.

Ogni Destinatario non deve esporre altri soggetti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o alla loro incolumità fisica.

Ogni Destinatario ha la responsabilità dell'applicazione delle migliori pratiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, del rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali.

Ambiente e sostenibilità

Il Gruppo svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente e di uso sostenibile delle risorse naturali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.

Il Gruppo si impegna al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento ambientale:

- diffondendo e facendo rispettare principi e azioni contenuti nella politica ambientale anche ai propri fornitori e appaltatori;
- riducendo emissioni in atmosfera, scarichi di acque reflue e rifiuti e controllando i principali inquinanti generati;
- operando le proprie scelte di sviluppo e di investimento alla luce dei potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente.

Il Gruppo condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

Comunicazione e diffusione del Codice etico

Il Codice Etico è a disposizione di tutti i Destinatari, i quali potranno prenderne visione sul sito Internet della Società vertice del Gruppo, BCube S.p.a., e in forma cartacea presso le sedi operative del Gruppo.

Il Consiglio di amministrazione provvederà ad un costante aggiornamento del Codice Etico.

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

Il Gruppo non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del presente Codice Etico. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale di tutte le obbligazioni contrattuali.

Canali di segnalazione

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, ciascuna società del Gruppo richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza di effettuare una segnalazione mediante i canali all'uopo previsti e comunicati da ciascuna società del Gruppo.

In particolare, ciascuna società del Gruppo ha implementato una piattaforma web per le segnalazioni al seguente link https://bcube.segnalazioni.net/.

Nei confronti di coloro che inoltrano in buona fede segnalazioni di violazioni del presente Codice Etico e che dovessero successivamente rivelarsi insussistenti, non viene adottato alcun tipo di provvedimento in coerenza con la scelta di favorire, in ogni caso, il dialogo e la comunicazione quale strumento di miglioramento continuo del Codice Etico.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela del diritto di difesa del Gruppo o delle persone accusate.

Al contrario il Gruppo potrà adottare provvedimenti nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

Si specifica che il canale Whistleblowing potrà essere utilizzato per segnalare violazioni non solo del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 adottato dalle società Gruppo, ma anche per violazioni del diritto nazionale ed europeo, regolamenti interni e procedure interne di prevenzione aziendali.

L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, istituito con specifica delibera dell'Organo Amministrativo di ciascuna società, è l'organo al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del presente Codice Etico. Tale organismo si occupa in particolare di:

- promuovere e facilitare l'attuazione e la conoscenza del codice;

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo

- monitorare l'applicazione del Codice Etico anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni e suggerimenti da qualsiasi parte possano pervenire;
- valutare ed approfondire le segnalazioni o altre notizie ricevute in merito alle presunte violazioni del Codice Etico e proporre alle direzioni competenti l'applicazione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti;
- tutelare coloro che, in buona fede, inoltrano segnalazioni di presunte violazioni;
- assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge.

Osservanza del Codice etico e del sistema sanzionatorio

Il Gruppo punisce, con coerenza, imparzialità e uniformità, le violazioni del presente Codice Etico che in concreto dovessero verificarsi, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Le violazioni del Codice Etico che abbiano rilevanza penale saranno, altresì, perseguite nelle competenti sedi giudiziarie, essendo intendimento del Gruppo denunziare i suddetti comportamenti innanzi alle autorità competenti.

Tutti coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno del Gruppo sono tenuti ad essere d'esempio per i propri collaboratori, dimostrando che il rispetto del Codice Etico riveste un aspetto fondamentale nell'azione di ciascuno e accertandosi che nasca la consapevolezza che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto del presente codice.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la persona preposta, sentito l'Organismo di Vigilanza, commina i provvedimenti disciplinari conseguenti nei confronti di chi ha commesso la violazione, secondo le normative in vigore e in coerenza al sistema sanzionatorio adottato dalla singola società.

Conclusioni

Il presente Codice Etico è stato adottato dall'Organo Amministrativo di ciascuna società del Gruppo.

In caso di mutamenti normativi o nell'eventualità di una modifica dell'organizzazione aziendale, si procederà, per quanto opportuno, all'adeguamento del presente documento.

Casale Monferrato (AL), 09/03/2026

Documento ad esclusivo uso interno – Qualsiasi copia emessa per uso esterno deve essere previamente autorizzata dall'Organo Amministrativo