

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

CODICE ETICO

Bleu Line s.r.l.

SOMMARIO

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Introduzione generale | 2 |
| | Premessa e finalità del codice etico | 2 |
| | Destinatari del codice etico | 2 |
| | Diffusione del codice etico | 3 |
| 2. | Il sistema di valori | 3 |
| | Legalità e promozione della concorrenza leale | 3 |
| | Ambiente, salute e sicurezza sul lavoro | 4 |
| | Diritti fondamentali e risorse umane | 5 |
| 3. | Norme comportamentali | 6 |
| | Doveri specifici dei responsabili di funzioni aziendali | 6 |
| | Doveri dei dipendenti | 6 |
| | Uso dei mezzi e degli strumenti aziendali | 7 |
| | Conflitto di interesse | 7 |
| | Riservatezza | 7 |
| | Comportamento nell'attività professionale e modo di operare | 8 |
| | Rispetto della normativa sulla libera concorrenza | 9 |
| | Rapporti con i fornitori | 9 |
| 4. | Impegni dell'azienda | 9 |
| 5. | L'istituzione dell'organismo di vigilanza | 10 |
| 6. | Sistema di informazione e formazione | 11 |
| 7. | Sistema disciplinare | 11 |

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

1. INTRODUZIONE GENERALE

- PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

La società ha realizzato il presente Codice etico nella ferma convinzione che l'adozione di valori etici e comportamentali costituiscano elemento fondamentale, cardine, di un complessivo sistema di controllo preventivo.

Tali principi e valori di natura etica si rivolgono a tutti i soggetti destinatari del modello (in particolare i soggetti apicali e sottoposti, nonché i collaboratori e consulenti) nella conduzione delle attività aziendali e dei rapporti con i diversi interlocutori.

Con tale documento, rappresentante fonte normativa interna cardine del sistema aziendale, la Società aspira, pertanto, a guidare la condotta di tutti i partecipanti dell'organizzazione aziendale onde contribuire a mantenere ed accrescere la propria reputazione e la credibilità nonché un sentimento di fiducia da parte di tutti i soggetti e le Istituzioni che con l'Azienda intrattengono rapporti.

In particolare, con riguardo al personale dipendente della Società il rispetto e la puntuale osservanza di quanto previsto dal presente documento, rappresenta parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal lavoratore a norma dell'art. 2104 c.c. il quale afferma:

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

La violazione di quanto disposto dal presente Codice Etico, infatti, è suscettibile di pregiudicare il rapporto di fiducia esistente tra lavoratore dipendente e Società al punto da condurre, previa instaurazione del procedimento ex art. 7 di cui allo Statuto dei lavoratori e nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro applicato e dal Codice disciplinare aziendale, all'applicazione di sanzioni disciplinari oltretutto una responsabilità a titolo risarcitorio.

In proposito, si precisa come il presente documento assuma valore integrativo rispetto sia alla normativa vigente che a quanto contenuto nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

- DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si rivolge a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, che a qualsiasi titolo, temporaneamente o stabilmente, stabiliscono un rapporto con l'azienda Bleu Line s.r.l. I destinatari sono tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice Etico e dei principi etici ai quali è ispirato.

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

In particolare, gli stakeholder interni del Codice Etico (di seguito anche i "Destinatari") sono tutti i soggetti apicali ovvero L'Amministratore unico, i sindaci, i componenti degli Organi sociali, i procuratori speciali, responsabili di area, nonché tutto il personale dipendente.

Gli stakeholder esterni sono, i soggetti fornitori, i consulenti e, in ogni caso, qualunque soggetto che instauri con l'Azienda un rapporto di collaborazione. Di seguito vengono elencati a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- Collaboratori, agenti e rappresentanti, consulenti, ed in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo che operano per conto e nell'interesse dell'Azienda;
- Intermediari, nonché i loro collaboratori dipendenti ed autonomi;
- Soggetti fornitori e partners commerciali.

- DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Ogni soggetto destinatario del Modello organizzativo è tenuto, come suddetto, all'osservanza di quanto previsto dal presente documento, nonché ad attivarsi diligentemente onde contribuire alla sua piena attuazione. Al fine di realizzare ciò, pertanto, la Bleu Line s.r.l. si impegna a fornire la più ampia diffusione del Codice etico, sia internamente che esternamente, affiggendolo in un luogo accessibile a tutto il personale consegnandone, altresì, copia, nonché pubblicandolo nel sito internet aziendale, onde raggiungere tutti i soggetti esterni, affinché ne possano avere piena conoscenza. Con riguardo ai soggetti esterni all'Azienda, la natura vincolante del Codice etico dovrà sempre essere espressamente menzionata nei relativi contratti scritti.

2. Il sistema di valori

Il sistema dei valori della Bleu Line s.r.l. è quell'insieme di convinzioni che guida l'agire delle nostre persone, una base comune di valori fondamentali che contraddistingue l'appartenenza alla nostra azienda.

Il Sistema dei valori della Bleu Line s.r.l. è direttamente correlato alla visione del futuro dell'azienda e del contesto nel quale agisce, nella consapevolezza del proprio ruolo nei confronti delle generazioni presenti e future.

Bleu Line s.r.l. si impegna al raggiungimento degli obiettivi di Sviluppo sostenibile (SDG goals) adottati dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015, con Agenda 2030.

Gli impegni nei confronti degli obiettivi ESG (Environmental, Social and Governance) fissati da Agenda 2030, sono definiti attraverso la Politica di Sostenibilità della Bleu Line s.r.l. e sono strettamente interconnessi ai valori che ispirano l'agire delle nostre persone, definiti in questo Codice Etico.

- LEGALITA' E PROMOZIONE DELLA CONCORRENZA LEALE

Principio di legalità: il rispetto di leggi e regolamenti vigenti

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

La Bleu Line s.r.l. considera principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti da parte di tutti i soggetti che, sia internamente che esternamente, intrattengano rapporti con la Società escludendo espressamente l'instaurazione o la prosecuzione di rapporti con coloro che non intendano conformarsi a tale regola generale. A tal fine, la Bleu Line s.r.l. assicura la predisposizione di programmi formativi e di sensibilizzazione periodici in merito al rispetto e all'attuazione del Codice etico.

Chiarezza e correttezza contrattuale

La Bleu Line s.r.l. si impegna a condurre le trattative contrattuali e le successive fasi di conclusione degli accordi e di esecuzione di essi nel massimo rispetto dei principi di lealtà e correttezza, avendo cura nella formazione dei contratti, e di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

Tutela e promozione della concorrenza

La Bleu Line s.r.l. si impegna ad operare sul mercato nel puntuale rispetto dei principi di leale e libera concorrenza e ne riconosce l'importanza per uno sviluppo economico-sostenibile per il Paese.

Integrità dei comportamenti aziendali

La società svolge la propria attività aziendale impegnandosi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, nonché di equa e corretta concorrenza sia nei rapporti con la Pubblica amministrazione con le imprese che con soggetti terzi in genere.

- **AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

La tutela dell'ambiente

Per la Bleu Line s.r.l. è principio fondamentale il rispetto della normativa in ambito ambientale, nonché la predisposizione di tutte quelle misure volte a prevenire o comunque a ridurre l'impatto ambientale monitorando i progressi scientifici in materia ed individuando la migliore tecnologia volta a prevenire eventuali pregiudizi ambientali.

La Società si impegna a programmare e realizzare cicli di attività formative e di sensibilizzazione del personale in materia di prevenzione dell'inquinamento e protezione ambientale.

Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

La Bleu Line s.r.l. si impegna a compiere la propria attività aziendale nel massimo rispetto in materia di tutela della salute, della sicurezza nonché in maniera sostenibile da un punto di vista ambientale.

Predisposizione di tutte le misure idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza sul lavoro

La Società pone in essere tutte le misure valutate come adeguate, anche in base al progresso tecnologico, per un'efficace salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, ivi incluse

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

le attività di prevenzione dei rischi, quelle di informazione e formazione del personale e la messa a disposizione di adeguate risorse.

Tutela della salute dei consumatori

La Bleu Line s.r.l. pone particolare cura e attenzione alla tutela della salute dei consumatori dei propri prodotti chimici. A tal fine si impegna ad offrire un prodotto di alta qualità e conforme alle normative nazionali e comunitarie specifiche nel settore.

- DIRITTI FONDAMENTALI E RISORSE UMANE

Nel business in cui opera l'azienda Bleu Line s.r.l., cioè del Pest Control e Pest Management e difesa degli infestanti, le risorse umane sono l'asset più importante nel quale investire e quello che consente davvero di fare la differenza rispetto ai competitor di settore.

Premesso quanto sopra, riteniamo importante comunicare anche agli stakeholder esterni i principi guida che danno forma alle decisioni aziendali in quest'ambito.

I diritti fondamentali

La Bleu Line s.r.l. svolge la propria attività aziendale **nel pieno rispetto dei diritti fondamentali dell'individuo e della sua integrità morale**, garantendo uguali opportunità. È dunque volontà della Bleu Line s.r.l. porre in essere tutte le misure di volta in volta ritenute necessarie per assicurare a tutti i soggetti aziendali, interni ed esterni, un ambiente di lavoro ossessivo di ogni norma di legge vigente, oltreché dei principi e valori sociali, morali ed umani mantenendo un ambiente di lavoro sereno.

Rifiuto di ogni forma di discriminazione

La Bleu Line s.r.l. contrasta ogni forma di maltrattamento, molestia, sfruttamento o discriminazione per qualsivoglia ragione e motivo (sia esso personale o lavorativo). È in particolare espressamente vietato porre in essere qualsiasi forma di discriminazione (e di converso offrire particolari privilegi) per motivi politici, di colore, fede e religione, nazionalità, stato coniugale, etnia, razza, età, sesso e orientamento sessuale, condizioni fisiche, status economico-sociale. La Società vieta l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che abbiano rifiutato legittimamente lo svolgimento di una prestazione lavorativa indebitamente richiesta.

La Società si impegna ad adottare scelte aziendali, anche relative all'individuazione dei clienti e dei fornitori, evitando qualsivoglia forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato sociale, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Valorizzazione delle risorse umane

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

Nella ferma convinzione che le risorse umane rappresentino un valore imprescindibile per la realizzazione degli obiettivi aziendali e la continua crescita sul mercato di riferimento, la Società pone in essere ogni misura necessaria a **tutelare e promuovere dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali in genere, valorizzandone le competenze (attraverso la pianificazione e la realizzazione di occasioni formative) e la competitività tra essi**. La selezione, la formazione e gli avanzamenti di carriera e retributivi, avvengono, pertanto, secondo criteri esclusivamente di pari opportunità, nonché di merito e professionalità, garantendo trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza circa i metodi di valutazione utilizzati.

3. norme comportamentali

Nel presente paragrafo sono descritti i comportamenti che la Bleu Line s.r.l. devono porre in essere ciascun destinatario del presente Codice etico. Di seguito saranno presentati gli obblighi dei soggetti interni (responsabili di funzioni aziendali e dipendenti) e successivamente i principi e le norme ai quali questi sono tenuti ad attenersi in caso di rapporti con soggetti esterni.

- DOVERI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONI AZIENDALI

Ogni condotta dei responsabili di settore/funzione aziendale deve essere posta in essere nel pieno rispetto dei principi e dei valori di cui al presente documento, instaurando con i propri collaboratori e sottoposti rapporti di reciproco rispetto e di proficua e piena collaborazione nell'unico intento di creare valore per l'Azienda. Ciascun responsabile di settore/funzione aziendale favorisce lo sviluppo professionale delle risorse umane assegnate dall'Azienda attribuendo mansioni nel rispetto delle attitudini e valorizzando la crescita professionale delle risorse assegnate, valorizzando i contributi ed i suggerimenti da questi provenienti al fine di favorire un adeguato senso di appartenenza alla realtà della Società. In particolare, ogni responsabile di settore/funzione ha l'obbligo di:

- favorire, anche con il proprio comportamento, l'osservanza e la chiara comprensione del presente documento ponendo in essere condotte esemplari;
- riferire alla direzione aziendale ogni fatto o informazione avente ad oggetto una ritenuta violazione del presente Codice etico.

- DOVERI DEI DIPENDENTI

Ogni lavoratore dipendente della Società posti gli obblighi di legge e contratto collettivo nazionale, deve improntare la propria condotta nel pieno rispetto dei principi di **onestà, lealtà, trasparenza e spirito di collaborazione e di appartenenza all'Azienda**. Ne consegue come tutti i dipendenti della Società avranno l'obbligo di:

- **rispettare ogni disposizione di cui al presente documento;**
- **riferire all'amministrazione ogni fatto o condotta posta in essere in violazione del Codice etico;**

| | | |
|---|---------------------|---|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |
|---|---------------------|---|

- **porre in essere comportamenti trasparenti, leali, corretti e collaborativi con i colleghi di pari livello ed i superiori gerarchici;**
- **attenersi alle istruzioni operative impartite dai superiori gerarchici al contrario dovendo rifiutarsi (dandone immediata comunicazione alla direzione aziendale) ogni volta che uno di questi ultimi gli richieda lo svolgimento di condotte non etici o addirittura non conformi alla normativa vigente;**
- esigere, nel rispetto delle funzioni e competenze ricoperte, il rispetto del Codice etico da parte di soggetti terzi nell'ambito della conduzione dei relativi rapporti in ambito aziendale. con soggetti terzi promuovendone la conoscenza;
- effettuare i pagamenti aziendali unicamente ai soggetti contrattuali.

- **USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI**

Il dipendente è tenuto ad utilizzare ogni dotazione messa a disposizione dalla Società (locali aziendali, attrezzature, auto aziendali, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, server, telefono etc) in modo corretto e conforme alle istruzioni ricevute, impegnandosi a segnalare ogni condotta difforme ed in violazione di tali principi. È fatto espresso divieto al dipendente di utilizzare le dotazioni dell'azienda per motivi e ragioni diverse da quelle aziendali assegnate (siano esse privati, piuttosto che di altra natura). Per quanto attiene specificamente all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi affidati essendo espressamente vietato realizzare collegamenti in rete per scopi diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o comunque pregiudizievoli all'immagine della Società.

- **CONFLITTO DI INTERESSE**

Il dipendente impronta ogni condotta posta in essere in ambito lavorativo esclusivamente al perseguimento di obiettivi aziendali e nell'interesse della società **evitando ogni attività o situazione anche solo potenzialmente idonea all'insorgere di un conflitto con gli interessi dell'azienda**, avvertendo tempestivamente la Direzione aziendale ogni volta che ricorra un'ipotesi di tale natura.

Ferma la disponibilità della Società a chiarire ed assistere il dipendente ogni volta che ricorra un dubbio circa la configurazione di un'ipotesi di conflitto di interessi, sono idonee a determinare tale conflitto:

- la titolarità di interessi economici e finanziari propri o di un familiare concorrenti o in contrasto con quelli della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative presso soggetti concorrenti della Società;
- l'accettazione di denaro o altra forma di utilità da parte di soggetti o aziende che hanno o intendono avere rapporti commerciali con la Società.

- **RISERVATEZZA**

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

Il dipendente deve garantire la massima riservatezza circa tutte le informazioni relative alla Società, all'attività ed ai rapporti da essa instaurati, conosciute nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni. In particolare il personale dipendente si obbliga a

- trattare esclusivamente i dati strettamente connessi allo svolgimento della mansione affidata e comunque sempre nel rispetto delle procedure aziendali;
- conservare i dati trattati di cui al punto che precede in modo da garantirne l'integrità e la riservatezza ponendo in essere, con diligenza, ogni comportamento idoneo ad impedire l'accesso a soggetti non autorizzati;
- comunicare a terzi i dati trattati esclusivamente a fronte di un'espressa autorizzazione in tal senso e secondo le modalità indicate dal superiore gerarchico.

- **COMPORAMENTO NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE E MODO DI OPERARE**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, della Società, nell'ambito dell'espletamento dei compiti aziendali affidati, dovranno sempre porre in essere comportamenti corretti, sia negli affari che nei rapporti con i clienti.

In tal senso, **è espressamente vietato offrire denaro o altre regalie a dirigenti, funzionari o dipendenti dei clienti o a loro famigliari.** Fanno eccezione i casi in cui l'Azienda provveda ad autorizzare espressamente il soggetto; ogni acquisto in tal senso dovrà essere documentato, anche ai fini di un possibile controllo, e contabilizzato. Il dipendente o il collaboratore, anche esterno, che riceva elargizioni o beni, o al quale ciò venga solo offerto, dovrà immediatamente informare rispettivamente il proprio superiore gerarchico o la Direzione aziendale.

Ogni dipendente dovrà:

- improntare la propria condotta ai principi trasparenza ed onestà oltrechè di collaborazione, dando valore alla propria formazione e condividendo quelle già acquisite a favore degli obiettivi aziendali;
- svolgere le mansioni affidate in maniera precisa e professionale verificando sempre il proprio operato prima della consegna del lavoro;
- rifiutarsi di svolgere attività lavorative relativamente alle quali non è qualificato.

Ogni dipendente collabora al fine di garantire un sistema di gestione improntato su principi di correttezza e veridicità, anche sotto il profilo contabile. In tal senso, ogni figura aziendale dovrà adoperarsi per garantire la conservazione della documentazione a sostegno dell'attività espletata al fine di consentire una puntuale registrazione contabile consentendo anche successivamente un agevole controllo di correttezza e regolarità delle operazioni. La conservazione della documentazione dovrà avvenire sia su supporto cartaceo che elettronico ordinata secon-

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

do criteri oggettivi e logici. I dipendenti dovranno immediatamente riferire alla Direzione aziendale ogni omissione o falsificazione di cui venissero a conoscenza.

- RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA

È fatto divieto **realizzare scambi di informazioni o raggiungere accordi** con un soggetto concorrente, aventi ad oggetto politiche di prezzo e costi di produzione aziendale.

È altresì fatto divieto di **raggiungere accordi, diretti o indiretti, con società concorrenti onde turbare l'andamento di pubbliche gare di forniture.**

Ogni dubbio o richiesta di chiarimento in relazione alla legittimità di condotte rispetto alla normativa vigente ed al presente documento dovrà essere sottoposto alla Direzione aziendale.

- RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società individua i propri fornitori secondo modalità e criteri conformi alle leggi vigenti ed alle procedure interne aziendali approvate e, in ogni caso, in ossequio ai principi di concorrenza e trasparenza e sulla base di valutazioni fondate su criteri oggettivi circa la competitività, la qualità ed al prezzo di fornitura.

Le procedure aziendali di selezione del fornitore dovranno essere sempre garantiste del principio di pari opportunità tra le Aziende fornitrici condizioni di concorrenza tra esse; ogni eventuale deroga in tal senso dovrà essere motivata e comunque autorizzata.

La società ha adottato un albo dei fornitori qualificati in conformità a quanto previsto dalle procedure interne predisposte, nonché disciplina i propri rapporti contrattuali prevedendo impegni dei soggetti terzi alla puntuale osservanza del presente documento, del Modello organizzativo adottato- di cui dovrà essere messa a disposizione una copia - adottato regolamentando i rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, prevedendo espressamente una "Clausola risolutiva per fornitori ed una "Clausola in materia di Caratteristiche essenziali del bene": il fornitore garantisce la piena corrispondenza tra le caratteristiche essenziali del bene (origine, provenienza, qualità e quantità) esistenti e quelle dichiarate e pattuite nonché il rispetto di quanto previsto dalla normativa, nazionale o internazionale, in materia di marchi, segni distintivi e norma (da intendersi come ogni indicazione volta ad identificare il prodotto)

In ogni caso, il contratto dovrà sempre prevedere in maniera chiara i seguenti aspetti essenziali:

- oggetto del contratto (sempre coerente con l'attività svolta dalla Società);
- modalità di esecuzione contrattuale;
- prezzi e termini.

4. IMPEGNI DELL'AZIENDA

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

Gli organi sociali della Società si impegnano ad improntare le proprie condotte ai principi di cui al presente Codice Etico, realizzando la propria attività aziendale secondi i principi di correttezza, trasparenza, onestà e lealtà nel pieno rispetto delle persone che operano in Azienda. Con particolare riguardo all'Amministratore, quest'ultimo si impegna a gestire in modo responsabile la società con la precipua finalità di creare valore.

La Società si impegna:

- a garantire la massima diffusione del presente documento tra tutti i suoi destinatari, interni ed esterni all'Azienda;
- A fornire qualsivoglia supporto ai destinatari del documento, onde consentire una piena e corretta comprensione di esso, fornendo i chiarimenti interpretativi necessari e richiesti;
- Ad effettuare controlli e verifiche a seguito di ogni notizia di violazione del documento;
- Ad applicare adeguati provvedimenti sanzionatori a fronte di ipotesi di violazione del documento;
- A tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori;
- A porre in essere ogni misura necessaria e prevista dalla legge a tutela della sicurezza sul lavoro;
- A porre in essere ogni misura necessaria alla tutela dei diritti di proprietà intellettuale ed industriale di terzi soggetti.
- A porre in essere ogni misura necessaria atta a verificare, prima dell'immissione in commercio, di qualsivoglia prodotto la piena corrispondenza tra le qualità essenziali dello stesso e quelle dichiarate.
- A gestire i rapporti di lavoro in ossequio al principio delle pari opportunità;
- A promuovere una cultura e coscienza ambientale, adoperandosi per l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili sul mercato e ponendo sempre in essere comportamenti rispettosi della normativa vigente.

5. L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza avente il compito di controllare l'osservanza e l'attuazione del presente Codice etico, oltreché del Modello organizzativo nel suo complesso, verificando nel tempo la loro adeguatezza rispetto ai principi di legge ed alle specificità della Società.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dell'azienda dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

In particolare, con riguardo al controllo effettuato circa il rispetto del Codice etico, l'Odv nominato:

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

- **dovrà revisionare periodicamente il presente documento presentando, se ritenuto, proposte di adeguamento;**
- **dovrà programmare un piano di comunicazione e formazione etica.**

L'Organo di Vigilanza dura in carica secondo quanto stabilito dall'atto di nomina del Consiglio di Amministrazione e possono essere revocati dall'Amministratore unico medesimo solo per giusta causa.

Nell'espletamento e nei limiti dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso alla documentazione ed alle informazioni aziendali e, unitamente alle funzioni aziendali, dovrà fattivamente cooperare per l'espletamento delle attività di controllo assegnategli.

Tutti i soggetti aziendali, sia essi interni che esterni, sono tenuti a segnalare eventuali inosservanze del presente Codice. La segnalazione dovrà avvenire, in modalità verbale o per iscritto ed in forma non anonima. Le figure aziendali che dovessero porre in essere segnalazioni palesemente infondate saranno sanzionate disciplinarmente, in caso di figure interne alla Società o secondo la normativa vigente, laddove siano esterne all'Azienda.

La Società si impegna a tutelare il soggetto segnalante dal rischio di ritorsioni e pertanto garantisce la riservatezza della sua identità, salvo gli obblighi di legge.

Il contatto con l'Organismo di Vigilanza potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza Email odv@bleuline.it

6. SISTEMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La Bleu Line s.r.l. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice etico.

Inoltre, la Società promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante alla previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti apicali e per quelli operanti nelle aree a rischio, secondo quanto rubricato nel D. Lgs. 231/2001.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Codice Etico, con riguardo ai lavoratori dipendenti, rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali a norma degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e dei contratti individuali. Pertanto, ogni eventuale violazione pregiudica il rapporto di fiducia con la Società e può determinare l'irrogazione di sanzioni disciplinari graduate rispet-

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. 1 del 01/12/2022 |
| | | APPROVV. GIOVANNI BAZZOCCHI |

to alla "gravità della violazione" salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta del risarcimento del danno patito dall'Azienda.

I destinatari delle sanzioni sono tutti i soggetti destinatari del Codice etico ovvero:

- **Amministratore unico;**
- **Procuratori speciali;**
- **Collegio sindacale;**
- **Dipendenti;**
- **Terzi destinatari (Collaboratori esterni, Consulenti, Partners, Fornitori...);**
- **OdV.**