



5. CODICE ETICO

AZIENDALE

Ottobre 2024

BETA PROJECT S.c. a r.l.

Con sede legale

in Torino c.so Turati 23



INDICE

PREMESSA.....	p. 3
1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI.....	p. 3
2. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	p. 7
3. CONFLITTO DI INTERESSI.....	p. 7
4. RAPPORTI TRA SOGGETTI.....	p. 8
5. IMPEGNI DELL’AZIENDA	p. 13
6. CONTROLLO E SANZIONI: L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	p. 13
7. USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI.....	p. 16
8. RISERVATEZZA.....	p. 16
9. TRASPARENZA CONTABILE	p. 17
10. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	p. 18
11. WHISTLEBLOWING <i>EX</i> D.LGS. 24/2023.....	p. 18
12. SISTEMA DISCIPLINARE.....	p. 20



PREMESSA

Con il presente Codice Etico il Consiglio di Amministrazione intende ricordare i valori etici fondamentali ai quali la Società BETA PROJECT S.c. a r.l. (d'ora innanzi anche solo "BETA", o "la Società", o "l'Azienda") si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

I principi etici contenuti nel presente Codice si applicano sia ai dipendenti, sia ai collaboratori esterni della Società, legati da qualsiasi rapporto contrattuale continuativo o saltuario con la stessa (d'ora in avanti denominati anche "Destinatari").

È indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività dell'Azienda venga svolta nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività.

È pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Azienda, ai sensi e per gli effetti di legge.

BETA pretende anche dai fornitori, dai soci e dai partner commerciali il rispetto di questi principi.

Pertanto i contratti con i soci e con i terzi verranno muniti di apposita clausola risolutiva espressa in caso di violazione da parte dei contraenti delle norme del presente codice etico o del modello di organizzazione aziendale.

1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI

Il Consiglio di Amministrazione di BETA è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa.



La Società ha per oggetto l'esecuzione della Concessione “*di servizi relativa al sistema RIS-CVIS-PACS integrato, al supporto gestionale ai servizi di RM per i presidi ospedalieri di Rivoli e Pinerolo e di TAC per il presidio ospedaliero di Venaria, comprensivo di personale, formazione e manutenzione e al servizio di messa a disposizione e assistenza tecnica full risk delle apparecchiature per l'ASL TO3*”, aggiudicata ai sensi dell'art. 183 d.lgs. 50/2016.

Compete in primo luogo al C.d.A. promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

BETA pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico-comportamentali).

I. Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

BETA opera nell'assoluto rispetto di dette norme: gli amministratori ed i Collaboratori di BETA S.c. a r.l., nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della sicurezza sul lavoro.

II. Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per BETA S.c. a r.l. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.



Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con BETA S.c. a r.l., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in BETA S.c. a r.l. all'allineamento con i seguenti principi etico- comportamentali:

- A) **Equità**, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- B) **Uguaglianza**, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- C) **Tutela e valorizzazione della persona**, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- D) **Diligenza**, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- E) **Onestà**, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- F) **Trasparenza**, ovvero esecuzione delle proprie funzioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con BETA S.c. a r.l. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- G) **Imparzialità**, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- H) **Riservatezza**, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, anche in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy (d.lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016). La raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi



aziendali deputati e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale; viene fatto altresì espresso divieto di divulgare a terzi notizie privilegiate a norma delle disposizioni finanziarie e/o bancarie;

- I) **Opportunità**, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- J) **Tutela della salute**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- K) **Tutela dell'ambiente**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.
- L) **Tutela della proprietà industriale**: ovvero di tutte le leggi nazionali e comunitarie in materia di tutela della proprietà industriale ed in particolare il d.lgs. n. 30 del 2005.
- M) **Tutela del diritto d'autore**: La società garantisce e rispetta il diritto d'autore nei suoi principi e precetti previsti dalla L. 633/1941 e successive modificazioni e aggiunte.
- N) **Tutela della trasparenza, imparzialità e buon funzionamento della P.A.**: tutti i Destinatari dovranno tenere un comportamento tale da non violare tale principio.

BETA S.c. a r.l. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

Qualora esistessero dei dubbi su come procedere da parte di un qualsiasi Destinatario, questi dovrà segnalare la questione al C.d.A., il quale dovrà fornire soluzioni e risposte conformi al presente Codice etico.



Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze e violazioni. L'azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Destinatari, consegnandone una copia per ciascuno e/o affiggendone copia in luogo accessibile.

L'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione vigileranno con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Destinatario è obbligato a riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza (vedere punto 3) qualsiasi notizia in merito alla violazione delle norme del Codice.

2. *APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO*

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a tal fine, occorre distinguere due macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali; quello dei rapporti extra-aziendali.

I. Rapporti endo-aziendali

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in BETA S.c. a r.l. funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi di controllo; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in BETA S.c. a r.l. funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza.

Allo stato la Società non ha lavoratori subordinati ed esegue la Concessione attraverso il personale delle Società, sicché il riferimento ai dipendenti risulta allo stato eventuale e quale declinazione dei principi etici a cui si ispira comunque BETA.

In generale, BETA S.c. a r.l. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; realizzazione di una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e



disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali; l'eliminazione tassativa di qualsiasi figura di fatto.

3. CONFLITTO DI INTERESSI

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa solo ed esclusivamente nell'interesse dell'Azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessun Destinatario può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti salvo che sia espressamente autorizzato dall'assemblea dei soci.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra BETA S.c. a r.l. e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre anche solo potenzialmente un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di BETA S.c. a r.l..

Qualora si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi, il Destinatario deve renderla nota ed astenersi da qualunque condotta relativa all'affare in conflitto.

In particolare, i vertici apicali sono tenuti a rispettare le norme di cui all'art. 2391 c.c.

Nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che BETA S.c. a r.l. offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dal C.d.A.; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette; nessuno potrà accettare danaro, favori, utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con BETA S.c. a r.l..



4. RAPPORTI TRA SOGGETTI

In particolare:

A. Rapporti tra soggetti apicali

I soggetti apicali che operano in BETA S.c. a r.l. sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso BETA S.c. a r.l.; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della BETA S.c. a r.l. a favore dei Soci; in quanto primi rappresentanti di BETA S.c. a r.l. sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice. I soggetti in posizione apicale sono tenuti a indirizzare i Destinatari all'osservanza del presente Codice, nonché ad operare affinché tutti lo comprendano.

B. Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione, né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.



C. Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

(Per ulteriori approfondimenti sull'Organismo di Vigilanza, si rimanda all'apposita sezione).

II. Rapporti extra-aziendali

BETA S.c. a r.l. è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i soci in forza dei contratti in essere e con la P.A. per l'esecuzione della Concessione.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

A. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta.

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice. La prestazione eseguita dal fornitore dovrà risultare da documentazione scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso –



intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali, ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo BETA S.c. a r.l. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni (di speciale tenuità) e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in BETA S.c. a r.l. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori (fatte eccezioni per quelli di speciale tenuità); in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore BETA S.c. a r.l. è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

Infine, BETA S.c. a r.l. osserva e pretende il rispetto delle condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali.

I Destinatari (dipendenti o collaboratori), senza ritardo, devono portare a conoscenza del C.d.A. di BETA S.c. a r.l. i problemi insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze giuridiche.

Sarà prevista all'interno dei contratti con i fornitori idonea clausola risolutiva espressa qualora il fornitore violi i principi contenuti nel Codice Etico.

B. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.



Nessun Destinatario è autorizzato ad effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a pubblici ufficiali e/o a pubbliche amministrazioni in genere che non siano collegabili con prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

I rapporti che BETA S.c. a r.l. intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell’assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d’appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato e/o inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d’uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo BETA S.c. a r.l. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.



BETA S.c. a r.l. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

C. Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da BETA S.c. a r.l..

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale BETA S.c. a r.l. deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di BETA S.c. a r.l. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, *know how*, progetti di ricerca, marchi e brevetti, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad



invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente segrete.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

5. IMPEGNI DELL'AZIENDA

L'Azienda ha intenzione di istituire un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) con l'obiettivo di promuovere la conoscenza e verificare l'applicazione delle norme contenute del presente Codice.

L'Azienda assicurerà così:

- 1) la massima diffusione del Codice ai Destinatari;
- 2) la disponibilità a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme contenute nel Codice e nelle procedure aziendali;
- 3) lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- 4) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

6. CONTROLLO E SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da BETA S.c. a r.l. ai sensi del D.lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

I. Attribuzioni e caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere costituito in forma monocratica o collegiale a seconda delle esigenze avvertite dalla società nel tempo, fermo restando che ragioni evidenti di opportunità sconsigliano che possa far parte dell'Organismo la persona fisica cui compete per statuto, ovvero per



delega ricevuta dal C.d.A., la ordinaria amministrazione della società e/o la sua legale rappresentanza o a cui comunque siano state attribuite deleghe; potranno quindi far parte dell'Organismo di Vigilanza soggetti privi di deleghe e/o procure, nonché persone estranee al potere esecutivo dell'ente con funzioni dirigenziali e/o consulenti esterni dotati di specifica ed adeguata preparazione.

L'Organismo ha come attività istituzionali:

- la diffusione del presente Codice presso tutti i Destinatari e i terzi che operano con BETA S.c. a r.l., attraverso l'approntamento di corsi di (in)formazione ed aggiornamento (il cui contenuto e modalità di tenuta sono particolareggiatamente descritti nell'apposita cartella denominata "codice etico e modello organizzativo: diffusione");
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché la proposta del relativo aggiornamento ed adattamento;
- il controllo dell'efficacia del Modello di Organizzazione;
- l'interpretazione del Codice e del Modello, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice e del Modello;
- il controllo sulla regolarità e puntualità dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del codice Etico ovvero del modello di organizzazione;
- la redazione di una relazione annuale da presentare al C.d.A..

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione BETA S.c. a r.l. – nel rispetto della normativa vigente – ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati ovunque essi si trovino; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da BETA S.c. a r.l., fatta eccezione per le spese correnti di ordinaria amministrazione (es. pagamento stipendi, fornitori, contributi previdenziali, versamenti all'erario); è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.



L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici BETA S.c. a r.l., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

La composizione e l'elezione dell'Organismo di Vigilanza sono rimessi alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

II. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione attraverso specifici protocolli, BETA S.c. a r.l. – nel rispetto della privacy e dei diritti della persona – predispone canali autonomi e riservati di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società – o comunque nello svolgimento dell'attività della società o nell'ambito dello stesso – riferiscano, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale Organismo compete la verifica puntuale e rigorosa delle notizie trasmesse, al fine di promuovere presso la funzione aziendale competente l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

III. Sistema sanzionatorio

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei dipendenti o d'ufficio), deve vagliarne la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di procedere con l'annotazione prevista in apposita cartella del modello di organizzazione e controllo redigendo verbale; di segnalare per iscritto la violazione al C.d.A., che provvederà a sanzionare il comportamento censurato, ai sensi della normativa vigente, dei CCNL e del Modello di Organizzazione.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra BETA S.c. a r.l. ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.



Tali violazioni saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

Il presente Codice verrà applicato a tutti i dipendenti dell'Azienda dalla data della sua consegna con sottoscrizione per accettazione.

7. USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Il Destinatario è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'Azienda, segnalando con tempestività all'Organismo di Vigilanza, l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano.

Appartengono a queste categorie, ad esempio:

- locali, arredamenti e suppellettili;
- dotazioni operative e attrezzature quali: auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, strumenti da calcolo o scrittura e simili;
- impianti di fotocopiatura, riproduzione, stampa e fascicolazione;
- strumenti di comunicazione quali telefono, fax, posta elettronica;
- cancelleria personale, carta, dotazione di cancelleria per gli uffici, e simili;
- funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale quali: procedure di elaborazione, software, accesso a Internet e banche dati e simili;
- libri, giornali, riviste e pubblicazioni in genere;
- dispositivi di protezione individuale e macchinari a cui sono addetti.

8. RISERVATEZZA

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutti i precetti del GDPR 679/2016 e del d.lgs. 196/2003 e mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro.

Questo anche al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, a segreti industriali, *know how*, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'Azienda o favorire i concorrenti.



Inoltre, la Società, anche al fine del raggiungimento dei principi sopra esposti, persegue il rispetto e l'implementazione delle disposizioni in materia di cybersicurezza e igiene informatica come declinato dalla Direttiva 2022/2555 UE.

Le politiche di igiene informatica (*cyber hygiene*) pongono le fondamenta per la protezione delle infrastrutture delle reti e dei sistemi di informazione, dell'hardware, del software e della sicurezza delle applicazioni online, nonché dei dati aziendali o degli utenti finali su cui si basano i soggetti. Le politiche di igiene informatica, che comprendono uno scenario di riferimento comune delle prassi, tra cui gli aggiornamenti del software e dell'hardware, i cambi di password, la gestione delle nuove installazioni, la limitazione degli account di accesso a livello di amministratore e il backup dei dati, consentono un quadro proattivo di preparazione e sicurezza e protezione generale in caso di incidenti o minacce informatiche (considerando 49 Direttiva Nis2).

La consapevolezza in materia di cybersicurezza e l'igiene informatica sono essenziali per migliorare il livello di cybersicurezza all'interno dell'Unione, in particolare alla luce del crescente numero di dispositivi connessi sempre più utilizzati negli attacchi informatici. È opportuno adoperarsi per migliorare la consapevolezza generale dei rischi connessi a tali dispositivi; al contempo, valutazioni a livello di Unione potrebbero contribuire a garantire una comprensione comune di tali rischi nel mercato interno (considerando 50 Direttiva Nis2).

9. TRASPARENZA CONTABILE

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

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile;
2. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;



3. ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici;
4. in ogni caso, i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.
5. l'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.
6. ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i Destinatari venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita all'Organismo di Vigilanza.

10. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La società BETA S.c. a r.l. esercita la propria attività d'impresa perseguendo l'oggetto sociale, ma nel rispetto primario delle leggi e dei regolamenti della Repubblica Italiana in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine vengono perseguite da tutto l'organigramma esecutivo della società il rispetto delle leggi in materia ed in particolare del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, fermi restando i principi generali già dettati in precedenza dal presente Codice Etico.

La Società BETA S.c. a r.l. pretende inoltre il rispetto incondizionato da parte dei soci che eseguono la Concessione di tutte le norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e di versamento dei contributi previdenziali ed è fatto espressamente divieto di assunzione di minori degli anni 18.

La BETA S.c. a r.l. pretende inoltre che tutti i soggetti extracomunitari che intrattengono rapporti di lavoro con BETA S.c. a r.l. (agenti, dipendenti, collaboratori), siano in regola con le norme in materia di soggiorno (permesso di soggiorno e passaporto) e che lavorino solo in forza di contratto scritto, previa esibizione dei documenti di cui sopra e facendo le relative denunce agli enti previdenziali.



11. WHISTLEBLOWING

La Società, con riferimento alle segnalazioni riguardanti le tematiche connesse al D.Lgs. 24/2023, al D.Lgs. 231/01 e al Codice Etico, si è dotata di una Procedura Whistleblowing (“Procedura”), riguardante il sistema di canali di comunicazione dedicati, predisposti assicurando la riservatezza e l’anonimato del segnalante.

La Procedura, adottata ai sensi dell’art. 6, comma 2-bis, del D. lgs. 231/01, è parte integrante del Modello di Organizzazione previsto all’art. 6 comma 1 lett. a) ex D.Lgs. 231/2001.

I principi introdotti con la Procedura sono i seguenti:

- Tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo;
- Segregazione di compiti e attività tra coloro che saranno chiamati alla gestione della segnalazione e coloro che saranno chiamati ad assumere determinazioni a seguito dell’attività compiuta dall’O.d.V. per l’accertamento della violazione segnalata;
- Conformità alle leggi e coerenza con il quadro normativo di riferimento del Sistema di Segnalazione delle Violazioni;
- Riservatezza della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta, dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- Protezione del segnalante dalle ritorsioni eventualmente poste in essere;
- Tutela dei soggetti assimilati al segnalante (il facilitatore, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, i colleghi di lavoro del segnalante, gli enti di proprietà del segnalante e, infine, enti presso cui il segnalante lavora);
- Protezione del segnalato dalle segnalazioni in “malafede”;
- Protezione e Trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa prevista dal Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- Contrasto e prevenzione del conflitto di interessi;
- Contrasto e prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione;
- Responsabilizzazione management (accountability) e conoscenza;
- Imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.



Il presente documento è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di BETA Project S.c. a r.l. ed al fine di garantirne la massima diffusione, viene inviato ai membri del Consiglio di Amministrazione, al Sindaco Unico e viene pubblicato sul sito internet della Società.

La gestione delle segnalazioni di cui alla Procedura è affidata all'Organismo di Vigilanza di BETA.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

In caso di violazione dei principi fissati nel presente addendum, nel Codice Etico e nella procedura ex d.lgs. 24/2023, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione al C.d.A., che provvederà a sanzionare il comportamento censurato, ai sensi della normativa vigente, dei CCNL e del Modello di Organizzazione.

Si richiama a tal fine quanto disciplinato dall'art. 6, par. III, del Codice Etico, e sub all. 9, sez, IV, art. 15 MOG, nonché la L. 300/1970.

Infine, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 24/2023 cui integralmente si rimanda, l'ANAC - fermi restando gli altri profili di responsabilità - applica in caso di verifica di specifiche ipotesi (a titolo meramente esemplificativo: mancata istituzione del canale di segnalazione) sanzioni amministrative pecuniarie.

Per accettazione _____