



CODICE ETICO

Codice Etico

1. INTRODUZIONE	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE ED AZIONI PREVISTE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	6
3. PRINCIPI GENERALI	9
3.1 DIRITTI UMANI	10
3.2 CONFORMITÀ ALLE LEGGI	10
3.3 INTEGRITÀ FINANZIARIA E LOTTA ANTIFRODE	10
3.4 LOTTA ALLA CORRUZIONE	10
3.5 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	11
3.6 CONCORRENZA	11
4. VALORI AZIENDALI	12
4.1 AFFIDABILITÀ	13
4.2 CURA DELLE RELAZIONI	13
4.3 RESPONSABILITÀ	13
4.4 MENTE APERTA	14
4.5 LAVORARE IN MODO INTEGRATO	14
5. RELAZIONE CON I CLIENTI	15
5.1 SODDISFAZIONE DEI CLIENTI	16
5.2 CORRETTEZZA E RISERVATEZZA	16
5.3 INNOVAZIONE	16
5.4 SICUREZZA DEI PRODOTTI	16
6. RELAZIONE CON I FORNITORI	18
6.1 RAPPORTI CON I FORNITORI	19
6.2 CRITERI DI SELEZIONE	19
6.3 VALUTAZIONE	19
6.4 OMAGGI	19

7. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI	20
7.1 DEFINIZIONE DI DIPENDENTE E COLLABORATORE	21
7.2 TUTELA DELLA PERSONA	21
7.3 PARI OPPORTUNITÀ	21
7.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE	21
7.5 ABUSO DI AUTORITÀ	21
7.6 COINVOLGIMENTO	22
7.7 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	22
7.8 CONFLITTO DI INTERESSE	23
7.9 RISERVATEZZA	23
7.10 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	23
8. RELAZIONE CON LA COLLETTIVITÀ: COMUNITÀ ED ISTITUZIONI	25
8.1 ISTITUZIONI	26
8.2 AUTORITÀ REGOLATRICI	26
8.3 STAKEHOLDER	26
8.4 INIZIATIVE SOCIALI E CULTURALI	27
8.5 DONAZIONI E LIBERALITÀ	27
9. RELAZIONE CON LA COLLETTIVITÀ: AMBIENTE	28
9.1 TUTELA DELL'AMBIENTE	29
9.2 LEGISLAZIONE AMBIENTALE	29
9.3 CONTROLLO	29
9.4 FORNITORI	29
9.5 PARTECIPAZIONE	29
9.6 COMUNICAZIONE AMBIENTALE	29
10. ATTUAZIONE DEL CODICE	31
10.1 COMITATO ESG DI VIGILANZA	32
10.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	32
10.3 COMUNICAZIONE	32
10.4 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	32

1

1. Introduzione

Il Codice Etico di Bedeschi S.p.A. (di seguito la Società) **riassume i principi di comportamento** che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i fornitori della Società devono rispettare

- nel condurre le attività di impresa,
- nell'eseguire le prestazioni di lavoro
- e, in generale, nei rapporti interni ed esterni con la Società stessa.

La Società si è data un Codice Etico per soddisfare le legittime aspettative degli interlocutori dell'azienda.

Essa promuove così un **elevato livello di professionalità**, censurando quei comportamenti che, non solo violano le disposizioni normative vigenti, ma si pongono in contrasto con i valori che la Società si è data.

Gli standard di comportamento definiti nel presente Codice Etico **guidano l'agire quotidiano di ogni persona che lavora e rappresenta la Società sia al suo interno che nei confronti di qualsiasi interlocutore esterno.**

**GLI STANDARD GUIDANO
L'AGIRE QUOTIDIANO
DI OGNI PERSONA CHE
LAVORA E RAPPRESENTA
LA SOCIETÀ**



2

2. Ambito di applicazione ed azioni previste in caso di violazione del Codice Etico

I principi e i contenuti del Codice costituiscono la declinazione degli **obblighi di**

- DILIGENZA,
- LEALTÀ,
- IMPARZIALITÀ,

che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e i comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari.

Il presente Codice Etico ha validità in tutti i paesi nei quali la Società opera. Le Società del Gruppo sono tenute a diffondere il presente Codice Etico a tutti i Destinatari.

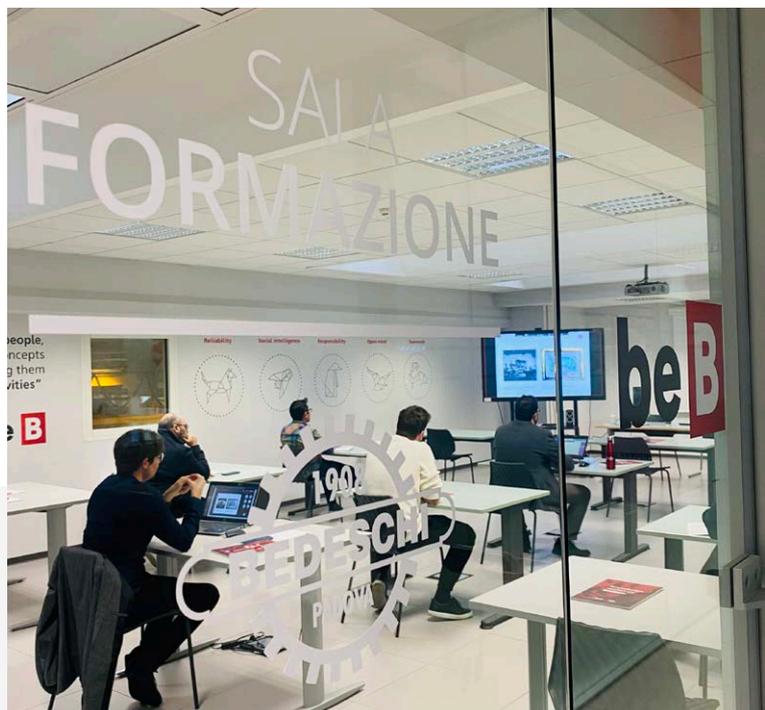
Ogni Società del Gruppo valuta sotto il profilo disciplinare e contrattuale, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

**IL CODICE ETICO PREVALE
SU QUALSIASI
DISPOSIZIONE INTERNA,
CHE POSSA ENTRARE
IN CONFLITTO CON ESSO**

I Destinatari del Codice sono quindi tenuti ad **osservarne le previsioni e a farle rispettare.**

La violazione dei principi e dei contenuti presenti nel Codice costituisce inadempimento disciplinare o contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla Legge o dal contratto applicabile alle parti.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure della Società, il **Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni** e sarà cura dei competenti organi societari eliminare o disciplinare il conflitto.





**IL CODICE ETICO
HA VALIDITÀ IN TUTTI
I PAESI IN CUI OPERA
LA SOCIETÀ**

3

3. Principi generali

3.1 Diritti umani

Il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo è essenziale. Per questo la Società promuove e difende questi diritti in ogni circostanza e ripudia qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali.

La Società fa suoi i principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e le Linee guida dell'OCSE destinate alle Imprese Multinazionali.

3.2 Conformità alle leggi

La Società rispetta qualsiasi legge e, in generale, qualsiasi normativa locale, nazionale o internazionale applicabile in Italia e in ogni altro paese in cui si trovi a operare.

3.3 Integrità finanziaria e lotta antifrode

La Società compie qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando i principi di integrità e trasparenza e, in ogni caso, non compie alcuna operazione o transazione fraudolenta.

Per questo, tra l'altro, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

3.4 Lotta alla corruzione

La Società rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è, quindi, ammesso in alcuna circostanza corrompere o anche solo tentare di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così come privati. In particolare, nessuno può offrire, promettere o dare denaro o altri vantaggi per ottenere prestazioni indebite per la Società o per sé. Inoltre, nessuno può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite.

**NON È AMMESSO
IN ALCUNA CIRCOSTANZA
USARE LA CORRUZIONE
COME STRUMENTO
DI AFFARI**

3. Principi generali

3.5 Tutela della proprietà intellettuale

La Società ha particolare consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale e per questo rispetta e protegge il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altro bene immateriale.

3.6 Concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale è un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività di impresa.

Per questo, la Società rispetta la normativa antitrust di volta in volta applicabile e le regole di lealtà della concorrenza e in nessun caso pone in essere atti o comportamenti contrari a una concorrenza libera e leale.



**UNA CONCORRENZA CORRETTA
E LEALE È IMPORTANTE PER
LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ
DI UN'IMPRESA**

4

4. Valori aziendali

Nel perseguire la missione aziendale i comportamenti di ogni destinatario di questo Codice Etico devono essere ispirati dai valori di seguito riportati.

4.1 Affidabilità

Agire in modo tale da suscitare fiducia nell'altro perché si rispettano gli impegni presi e le scadenze concordate, in virtù delle competenze possedute, dell'impegno massimo che si mette nel lavoro, della comunicazione trasparente e tempestiva di difficoltà o vincoli imprevisti.

4.2 Cura delle relazioni

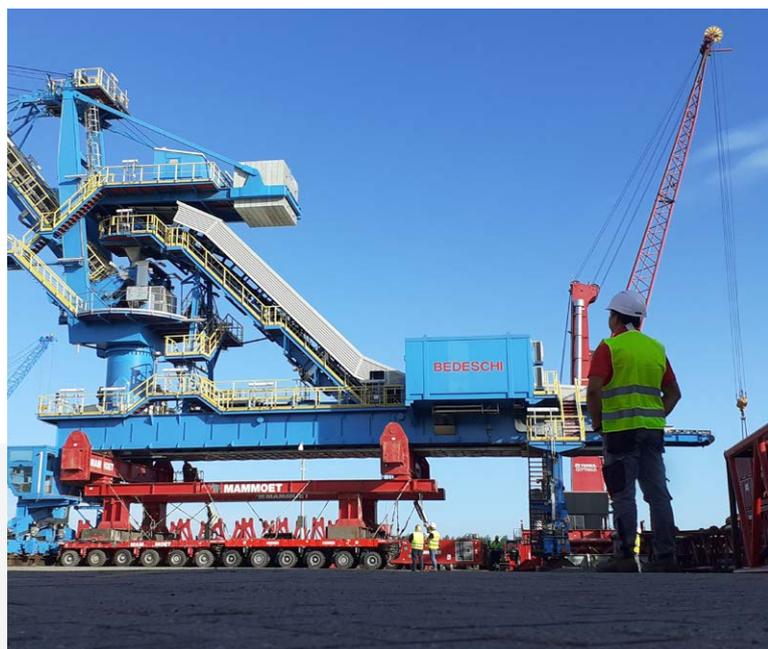
Favorire un clima di lavoro collaborativo e positivo rispettando le persone e il loro lavoro, attraverso l'ascolto e il confronto costruttivo, senza chiusure o pregiudizi, in modo da risolvere i problemi in maniera condivisa, adottando un comportamento autorevole e non autoritario.

SUSCITARE FIDUCIA
NELL'ALTRO PERCHÉ SI
RISPETTANO GLI IMPEGNI
PRESI E LE SCADENZE
CONCORDATE

4.3 Responsabilità

Focalizzarsi soprattutto sulle responsabilità proprie, misurandosi su risultati oggettivi, farsi carico della soluzione dei problemi, accettando i rischi delle decisioni da prendere.

Accogliere i feedback come stimoli al miglioramento, essere propositivi, anche facendo un passo in più del dovuto.



4. Valori aziendali

4.4 Mente aperta

Lavorare con un approccio originale e creativo, analizzare le specificità del contesto per individuare i comportamenti più opportuni, mettere in discussione quello che si è sempre fatto in modo da trovare soluzioni più efficaci rispetto a quelle tradizionali e scontate, imparare cose nuove rendendosi pronti a cambiare.

4.5 Lavorare in modo integrato

Dare priorità all'obiettivo generale dell'azienda, con un approccio sistematico attento alle esigenze degli interlocutori a monte e a valle, scambiarsi le informazioni utili scegliendo le opportune modalità e facendo follow-up, offrire e chiedere supporto per favorire la condivisione delle competenze e lo spirito di squadra.



**DARE PRIORITÀ
ALL'OBIETTIVO GENERALE
DELL'AZIENDA CON
UN APPROCCIO SISTEMATICO
E ATTENTO**



5

5. Relazione con i clienti

5.1 Soddisfazione dei clienti

La Società considera obiettivo primario la soddisfazione dei propri clienti fornendo loro elevati livelli di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza. La Società si impegna alla massima e lecita collaborazione, i rapporti con i clienti devono essere improntati alla cortesia, disponibilità, correttezza e professionalità garantendo risposte rapide e qualificate.

5.2 Correttezza e riservatezza

La Società fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli. La Società si impegna, inoltre, a mantenere il totale riserbo su informazioni confidenziali riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche, sia a dati personali, e ad usare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione, ove necessaria.

**LA SOCIETÀ CONSIDERA
OBIETTIVO PRIMARIO
LA SODDISFAZIONE
DEI PROPRI CLIENTI**

5.3 Innovazione

La Società persegue costantemente l'innovazione dei propri prodotti e servizi. Anche per questo, la Società presta attenzione alle esigenze dei clienti e anticipa, per quanto possibile, le tendenze del mercato.

Con questa finalità, la Società destina risorse alla ricerca e allo sviluppo di nuove soluzioni.

5.4 Sicurezza dei prodotti

La Società garantisce la sicurezza dei prodotti che immette in commercio: per fare questo, la Società assicura la scrupolosa osservanza di tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili e pone in essere adeguate procedure di controllo.





LA SOCIETÀ PERSEGUE
L'INNOVAZIONE DEI
PROPRI PRODOTTI
E SERVIZI

**Destiniamo
risorse in ricerca
e sviluppo**

6

6. Relazione con i fornitori

6.1 Rapporti con i fornitori

La Società intrattiene **rapporto con i fornitori** improntati a **principi di**

- LEALTÀ,
- CORRETTEZZA,
- TRASPARENZA.

La violazione dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

6.2 Criteri di selezione

La **selezione dei fornitori** si fonda su molteplici criteri tra i quali, per esempio, l'**idoneità tecnica dei prodotti o servizi proposti**, la qualità dei prodotti o servizi, l'economicità dell'offerta, il rispetto dell'ambiente e l'accettazione dei principi esposti in questo Codice.

LA SELEZIONE
DEI FORNITORI
SI FONDA SULLA
IDONEITÀ TECNICA
DI PRODOTTI E SERVIZI

6.3 Valutazione

La Società adotta **apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore**, la convenienza della sua offerta e le garanzie di assistenza e di tempestività delle prestazioni.

6.4 Omaggi

L'elargizione di omaggi da parte dei fornitori e la loro accettazione da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori del Gruppo sono ammesse **solo nella misura di benefici di cortesia rilasciati al fine di facilitare lo sviluppo di legittimi rapporti**. Tali eventuali benefici dovranno comunque essere **coerenti con la normale prassi**, ragionevoli e idonei alle circostanze, senza mai essere abbondanti o eccessivi, e non dovranno infrangere le leggi né essere o sembrare inopportuni.



7

7. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

7.1 Definizione di dipendente e collaboratore

Sono dipendenti e collaboratori della Società tutti coloro che intrattengono, nelle forme previste dalla legge, un rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società, rapporto finalizzato al raggiungimento degli scopi dell'azienda. Così, si considerano dipendenti e collaboratori della Società, per esempio, i dirigenti, i lavoratori subordinati in forza di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, i lavoratori interinali, i collaboratori a progetto e i collaboratori occasionali.

7.2 Tutela della persona

La Società ripudia, anzitutto al proprio interno, qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. Esso favorisce un ambiente di lavoro dove si garantisce la dignità di ogni individuo e le relazioni tra le persone si svolgono su una base di rispetto, correttezza e collaborazione.

**LA SOCIETÀ
RIPUDIA AL SUO INTERNO
QUALSIASI TIPOLOGIA
DI DISCRIMINAZIONE**

7.3 Pari opportunità

La Società incoraggia e promuove la parità di opportunità tra donne e uomini.

7.4 Valorizzazione delle risorse

La Società valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno di ciascuno: per fare questo, adotta criteri di valutazione chiari e omogenei e provvede ad un'adeguata formazione.

7.5 Abuso di autorità

Nessun abuso di autorità è tollerabile nei rapporti di lavoro e di collaborazione. Di conseguenza il superiore gerarchico, verso qualsiasi persona subordinata, non può compiere alcun atto né tenere alcun comportamento che non sia previsto dalla legge o dai contratti collettivi e individuali applicabili.



7. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

7.6 Coinvolgimento

La Società si cura di **sollecitare e coinvolgere tutti nel perseguimento degli obiettivi di impresa** e nella soluzione dei problemi sulla base delle rispettive competenze e responsabilità. A questo scopo, **la chiarezza e trasparenza organizzativa sono uno strumento fondamentale**: per questo appositi ordini di servizio, che sono diffusi a tutta l'azienda, definiscono i ruoli di ciascuno all'interno di essa.

7.7 Tutela della salute e della sicurezza

La Società rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo.

In ogni caso, i principi e criteri fondamentali in base ai quali sono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro

nell'ambito del modello di organizzazione, gestione e controllo sono: evitare i rischi; valutare i rischi che non possono essere evitati; adeguare il lavoro alla persona, dare importanza alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; fornendo adeguate istruzioni e informazioni ai lavoratori.

La Società **garantisce un'attenta sorveglianza sanitaria mirata a verificare l'idoneità fisica dei dipendenti** per la mansione svolta e si impegna nell'adottare processi e tecnologie di lavoro atte a ridurre al minimo il rischio di infortuni e/o malattie professionali.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure di sicurezza e salute sul luogo di lavoro richieste dalla Società, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente.

In particolare a ciascun destinatario è richiesto di segnalare ai Responsabili della Società osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

**LA SOCIETÀ
RISPETTA TUTTE LE NORME
IN MATERIA DI TUTELA
DELLA SALUTE E DELLA
SICUREZZA**

7. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

7.8 Conflitto di interesse

Amministratori, dipendenti e collaboratori perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali delle Società. Essi informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Amministratori, dipendenti e collaboratori rispettando le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

7.9 Riservatezza

Amministratori, dipendenti e collaboratori assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

**AMMINISTRATORI,
DIPENDENTI E
COLLABORATORI
PERSEGUONO GLI STESSI
OBIETTIVI E GLI INTERESSI
DELLA SOCIETÀ**

7.10 Utilizzo dei beni aziendali

Amministratori, dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza: nel fare questo, utilizzano al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione e assumono le responsabilità connesse agli adempimenti.

Essi non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.





AMMINISTRATORI E DIPENDENTI
ASSICURANO LA MASSIMA
RISERVATEZZA IN RELAZIONE
A NOTIZIE E INFORMAZIONI

**Promuoviamo
attività di privacy
e protezione dati**

8



8. Relazione con la collettività: comunità ed istituzioni

8.1 Istituzioni

La Società intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di legalità e integrità.

Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore riceva da un funzionario pubblico richieste esplicite o implicite di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modesto valore, è tenuto a informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Quando lo ritenga opportuno, la Società può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività.

Sostiene inoltre le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

8.2 Autorità regolatrici

La Società intrattiene con spirito di dialogo e collaborazione i propri rapporti con le autorità di controllo e regolazione. Ferma nell'osservanza di tutte le norme legali e regolamentari, **la Società fornisce alle autorità di controllo e regolazione tutte le informazioni che esse richiedono in maniera corretta, adeguata e tempestiva.**

8.3 Stakeholder

La Società informa i suoi stakeholder delle proprie attività a beneficio della collettività. A questo fine, predisponde ogni anno un bilancio di sostenibilità conforme ai migliori standard e prassi.

**LA SOCIETÀ
INTRATTIENE RAPPORTI
CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE
NAZIONALI, COMUNITARIE
E INTERNAZIONALI**

8. Relazione con la collettività: comunità ed istituzioni

8.4 Iniziative sociali e culturali

La Società promuove e sostiene, anche mediante sponsorizzazioni, **iniziative sociali e culturali coerenti con la propria missione e visione aziendale e i propri indirizzi strategici**. Nel fare questo, si attiene a una specifica procedura che regola le modalità di selezione delle iniziative da promuovere e sostenere.

8.5 Donazioni e liberalità

La Società può concedere donazioni e liberalità. In ogni caso, si attiene a una specifica procedura per la loro concessione.



**LA SOCIETÀ
PROMUOVE E SOSTIENE
INIZIATIVE SOCIALI
E CULTURALI COERENTI
CON LA PROPRIA
MISSIONE**





9. Relazione con la collettività: ambiente

9.1 Tutela dell'ambiente

La Società si ispira, nella propria attività, al principio della tutela e della salvaguardia dell'ambiente.

9.2 Legislazione ambientale

La Società rispetta tutta la legislazione comunitaria e nazionale in materia di tutela dell'ambiente, in quanto rilevante.

Essa, inoltre, presta costante attenzione all'evoluzione normativa in materia al fine di adeguarsi tempestivamente alle prescrizioni che via via sopravvivono.

9.3 Controllo

La Società verifica in modo regolare l'impatto della propria attività sull'ambiente e, su questa base, intraprende le azioni necessarie per rimediare gli effetti negativi e correggere le proprie modalità operative.

9.4 Fornitori

L'adesione dei fornitori ai principi in materia ambientale riassunti in questo Codice è un elemento che concorre alla loro valutazione da parte della Società.

9.5 Partecipazione

La Società persegue un dialogo continuo con le istituzioni e le associazioni ambientaliste riconosciute, quali esponenti degli interessi sottesi alla protezione dell'ambiente e, dunque, come interlocutori qualificati in questa materia.

9.6 Comunicazione ambientale

La Società comunica attraverso il bilancio di sostenibilità l'impatto della propria attività sull'ambiente e i risultati delle azioni intraprese a tutela dello stesso.

**LA SOCIETÀ VERIFICA
IN MODO REGOLARE
L'IMPATTO DELLA
PROPRIA ATTIVITÀ
SULL'AMBIENTE**



LA SOCIETÀ COMUNICA
ATTRAVERSO IL BILANCIO DI
SOSTENIBILITÀ L'IMPATTO
DELLA PROPRIA ATTIVITÀ
SULL'AMBIENTE

**Arriveremo
nel 2025 con zero
emissioni di CO₂**

10

10. Attuazione del codice

10.1 Comitato ESG

La Società ha istituito il **Comitato ESG di Vigilanza per vigilare sull'applicazione del Codice**, esso è composto da **cinque membri**, ed è dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione. I componenti del Comitato ESG potranno essere revocati in caso di giusta causa con deliberazione del Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale.

In particolare, sono attribuiti al Comitato ESG i seguenti **compiti**:

- identificare le aree chiave in cui l'organizzazione può migliorare le proprie performance ESG;
- sviluppare e implementare obiettivi e strategie ESG coerenti con la missione e i valori dell'organizzazione;
- monitorare e valutare i progressi verso gli obiettivi ESG stabiliti;
- rendere conto dei risultati del Comitato ESG alla direzione e alle parti interessate interne ed esterne
- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre modifiche e/o integrazioni al Codice Etico;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.



10. Attuazione del codice

10.2 Comunicazione e formazione

La Società adotta **adeguate iniziative per diffondere la conoscenza del Codice** presso tutti i suoi dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori e stakeholder in genere, anche mediante apposite iniziative di formazione.

10.3 Comunicazione

La Società assicura adeguati canali di comunicazione con tutti i suoi stakeholder per ricevere segnalazioni di eventuali violazioni e osservazioni sull'applicazione.

10.4 Disposizioni sanzionatorie

Il rispetto dei principi riassunti in questo Codice è un **obbligo** di tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Bedeschi S.p.A. e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con la medesima, di conseguenza, la loro violazione è un inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza prevista dalla legge, compresi, se del caso, la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni.

LA SOCIETÀ ADOTTA
ADEGUATE INIZIATIVE
PER DIFFONDERE
LA CONOSCENZA
DEL CODICE

BEDESCHI S.P.A.

Via Praimbole, 38 – 35010 Limena (PD) - Italy
P +39.049.7663100 - F +39.049.8848006
sales@bedeschi.com
invoice@bedeschi.com

Via Provinciale, 25 – 24040 Lallio (BG) - Italy
P +39.035.691085 - F +39.035.692382

Via Luigi Cibrario, 57/A – 16154 Genova (GE) - Italy
P +39.049.7663100 - F +39.049.8848006

WORLDWIDE**BEDESCHI GERMANY GMBH**

Poststrasse 43
66386 St. Ingbert, Germany
germany@bedeschi.com

BEDESCHI AMERICA INC.

2600 N. Military Trail, Suite 245
Boca Raton, FL 33431 USA
P +1.954.6022175
info@bedeschiamerica.com

BEDESCHI AUSTRALIA PTY LTD

Level 5, 182 St. Georges Terrace
Perth, 6000, WA, Australia
sales-australia@bedeschi.com

BEDESCHI FAR EAST LIMITED

Room 2005, 20/F, CRE Centre, 889 Cheung Sha Wan Road,
Lai Chi Kok, Kowloon, Hong Kong SAR
bedfe@bedeschi.com

BEDESCHI UK LTD

Faulkner House, Victoria Street, St Albans, Herts
United Kingdom AL1 3SE
P +44.13076919
invoiceuk@bedeschi.com
sales@bedeschi.com

BEDESCHI DUBAI

Dubai – United Arab Emirates
P +39 347 4467472
sales-dubai@bedeschi.com

BEDESCHI MAROC

11, Rue El Wahda, Residence Imam Ali,
Appt. No 2 – Casablanca – Morocco
sales@bedeschi.com

BEDESCHI INDIA PRIVATE LIMITED

Logix City Centre, 7th Floor, Plot No. BW-58,
Sector-32 Noida, Uttar Pradesh – 201301 India
Our office direct no. +91 120 675 0158
Board Line +91 120 675 0123
bedindia@bedeschi.com