BIANCHI

F.I.V. E. BIANCHI S.P.A.

CODICE DI COMPORTAMENTO

BIANCHI

I N D I C E

fiv.e. bianchi s.p.a. 1
Codice di comportamento 1
I N D I C E 2
1. PREMESSA 3
2.1 VALORE CONTRATTUALE E DESTINATARI DEL MODELLO 3
2.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI 4
3. PRINCIPI GENERALI 5
3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO 5
3.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER E GLI SHAREHOLDER 13
3.3 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE 13
3.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI ED I RESPONSABILI DI FUNZIONE 15
3.**5 DOVERI DEI COLLABORATORI** 16
4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA 17
4.2 CONFLITTI DI INTERESSE 18
4.3 IMPARZIALITÀ 18
4.4 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI 19
5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI 20
5.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D'AFFARI 20
5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI 20
6. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE 22
6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 22
6.2 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE 22
6.3 USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI, DI SOSTANZE ALCOLICHE E DI PRODOTTI DA FUMO 23
7. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO 24
7.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI 24
8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI 25
8.1 CONTABILITA' 25
8.2 CONTROLLI INTERNI 25
9. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE 26
9.1 ORGANI DI RIFERIMENTO 26
9.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 26
9.3 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE 27
10. IL SISTEMA DISCIPLINARE 28
10.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO 28
10.2 LE SANZIONI 28
10.3 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI COMMINAZIONE 29
10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI, DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE, DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNER 29
11. ENTRATA IN VIGORE 31
GLOSSARIO 32

BIANCHI

1. PREMESSA[1]

F.I.V. Fabbrica Italiana Velocipedi Edoardo Bianchi Società per Azioni[2] è stata costituita nel 1972. La Società ha per oggetto sociale la produzione e la commercializzazione di velocipedi con o senza motore ed affini, nonché di motori, di accessori e pezzi di ricambio, di giocattoli e loro parti e di ogni altra attività affine e similare.

Costituisce primario obiettivo di Bianchi lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i paesi in cui opera, nonché delle indicazioni e degli orientamenti espressi dalla Capogruppo.

Partendo da tale assunto, il presente Codice di Comportamento[3] reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso Bianchi nella conduzione degli affari e delle altre attività aziendali, siano essi nella veste di Soggetti Apicali, di Personale Dipendente o di Collaboratori[4].

Inoltre, il presente Codice ed il Modello Organizzazione e Gestione[5] nel suo complesso si applicano ai Partner, ai Consulenti ed agli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma dall'Azienda, con l'obiettivo di definire in modo chiaro l'insieme dei valori riconosciuti e condivisi all'interno dell'impresa, ma anche un mezzo per realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

Il Codice di Comportamento ed il Modello nel suo complesso si strutturano su:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve informare l'attività di Bianchi;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice e del Modello nel suo complesso sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il Modello di Organizzazione elaborato per l'osservanza del Codice di Comportamento e per il suo continuo miglioramento;
- sistema disciplinare, che attende alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice e del Modello nel suo complesso.

Sulla base dei principi affermati nel presente Codice verrà predisposto il Modello di Organizzazione e Gestione di Bianchi di cui lo stesso costituisce parte integrante.

---

[1] In allegato, è riportato il glossario con le definizioni terminologiche.
[2] Di seguito anche denominata brevemente "Bianchi" o "Impresa" o "Azienda"
[3] Di seguito anche denominato "Codice".
[4] Nell'ambito dell'accezione di Collaboratore vanno inclusi i soggetti legati a Bianchi da un così detto contratto di lavoro atipico, o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento.
[5] Di seguito anche denominato "Modello".

Le norme del Codice e del Modello nel suo complesso oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di Bianchi.

L'osservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale della Società (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile).

Tutto il Personale di Bianchi, oltre a dover dare esecuzione al contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri generali di diligenza, lealtà, imparzialità ed onestà, nonché di integrità e correttezza, è tenuto a:

- conoscere il Modello;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;
- osservare e fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La convinzione di agire a vantaggio della Società non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice e del Modello nel suo complesso, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di Bianchi.

2.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI

Bianchi assicurerà un programma di comunicazione del Codice e delle regole dettate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e della sua applicazione, diretto all'interno della Società affinché tutti i destinatari risultino adeguatamente informati.

Il Codice e il Modello nel suo complesso, inoltre, sarà portato a conoscenza di tutti i soggetti con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da Bianchi e che abbiano con essa rapporti continuativi.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO

Tutte le attività di Bianchi devono essere svolte:
- conformemente alla Legge;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- nel rispetto dei legittimi interessi di shareholder e stakeholder;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Premesso quanto sopra, particolare attenzione sarà riposta nel rispetto delle normative in materia di:
- delitti contro la personalità dello Stato;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi;
- alcuni delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- delitti contro il patrimonio;
- delitti contro la fede pubblica (di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati;
- reati ambientali;
- disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione;
- disposizioni penali contenute nel T.U.F.;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- reati tributari;
- contrabbando;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- delitti contro il patrimonio culturale;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

In particolare, si tratta delle seguenti ipotesi criminose:

a. delitti contro la personalità dello Stato:
- associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);

- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.);
- organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
- finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.);
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);
- danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);
- convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2);

b. delitti contro la Pubblica Amministrazione:

- peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. e art. 319-bis c.p.: circostanze aggravanti);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p. e art. 321 c.p.: pene per il corruttore);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);

c. delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

- associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a, n. 5. c.p.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del D.P.R. n. 43/73);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/90);

d. delitti contro l'amministrazione della giustizia:
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);

e. delitti contro il patrimonio:
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105\);
- truffa (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: ipotesi in danno dello Stato);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-ter.1 cp.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898);

f. delitti contro la fede pubblica:
- falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);

- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- documenti informatici (art. 491-bis c.p.);

g. delitti contro l'industria ed il commercio:

- adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
- commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);

h. delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, comma 1 lett. a-bis e comma 3; 171-bis; 171-ter; 171-septies; 171-octies della Legge del 22 aprile 1941, n. 633);

i. delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.);
- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.);
- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);

- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. n. 286/98);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. n. 286/98);
- delitti in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati (art. 22, comma 4, della L. n. 219/05);
- razzismo e xenofobia (art. 3, comma 3-bis, Legge 13 ottobre 1975, n. 654);

j. reati ambientali:

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452- sexies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis, c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, D. Lgs. 152/06);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità dalle prescrizioni (art. 137, comma 3, D. Lgs. 152/06);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137, comma 5, D. Lgs. 152/06);
- scarichi sul suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137, comma 11, D. Lgs. 152/06);
- scarichi da Navi o aeromobili di sostanze vietate (art. 137, comma 13, D. Lgs. 152/06);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D. Lgs. 152/06);
- miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, D. Lgs. 152/06);

- deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D. Lgs. 152/06);
- bonifica dei siti (art. 257, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- bonifica dei siti da sostanze pericolose (art. 257, comma 2, D. Lgs. 152/06);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, D. Lgs. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1, D. Lgs 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260, comma 2, D. Lgs 152/06);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-bis, D. Lgs. 152/06);
- superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D. Lgs 152/06);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 2, commi 1 e 2, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 3-bis, comma 1, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 6, comma 4, L. 150/92);
- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 7, L. 549/93);
- inquinamento doloso provocato da navi (art. 8. commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07);
- inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07);

k. disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);

- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, comma 1, c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);

l. disposizioni penali contenute nel T.U.F.:
- abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187-bis del D. Lgs. 58/98);
- manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter del D. Lgs. 58/98);
- divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014);
- divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014);

m. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati:
- frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989);
- esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989);

n. reati tributari:
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000);

o. contrabbando:
- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
- contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
- contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
- contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
- contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
- contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
- contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);

- contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
- contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
- circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973).

p. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);
- altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

q. delitti control il patrimonio culturale

- furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);
- importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.);

r. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

- riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
- devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).

Altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D. Lgs. 231/01.

Bianchi, inoltre, caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione nel rispetto dell'integrità morale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispirano ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

I Soggetti Apicali sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso nello svolgimento del proprio incarico, che devono essere finalisticamente rivolte ad accrescere, nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per gli azionisti;
- il benessere per il Personale Dipendente, per i Collaboratori e per la collettività.

Bianchi assicurerà, anche attraverso l'attivazione di specifiche funzioni interne e, ove necessario, con ausilio di Consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui lo stesso fa riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento di violazioni;
- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per aver fornito notizie su possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso o delle norme cui lo stesso fa riferimento.

3.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER E GLI SHAREHOLDER

Bianchi aspira a sviluppare e a mantenere il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder.

Tale accezione intende riferirsi a quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che, entrando, a qualsiasi titolo, in relazione con la Società, contribuiscono al conseguimento della *mission* aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento.

Bianchi crea le condizioni necessarie a garantire che la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

3.3 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE

I rapporti tra Bianchi e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, conformerà le proprie attività e l'uso dei beni di Bianchi secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

Tutte le attività poste in essere dal Personale nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile e gestionale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attiva e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

Tutto il Personale limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni private delle apparecchiature telefoniche (anche in caso di ricezione), informatiche e delle altre attrezzature d'ufficio.

Tutto il Personale, peraltro, ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività di Bianchi, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà dello stesso devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità aziendali. Non possono essere usati dal Personale per scopi privati né essere da questo trasferiti o messi a disposizione, anche temporaneamente, di terzi.

Tutto il Personale, se non espressamente autorizzato, non presta altre attività.

L'obbligo di fedeltà, nel quale si riassumono i citati doveri, comporta:

- il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi;
- il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'Impresa o incompatibili con i doveri dell'ufficio.

A tal proposito si sottolinea che l'art. 2105 c.c. prevede che "il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'Impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio".

Pertanto, l'eventuale assunzione di incarichi e/o responsabilità (comprese in via esemplificativa, l'attività di consulenza) richiede, necessariamente, la preventiva e specifica approvazione della Società.

I rapporti tra il Personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

Il Personale non fa uso delle informazioni non disponibili a terzi o non rese pubbliche, comprese quelle ottenute in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza (all'indirizzo mail: odv@bianchi.com) i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex D. Lgs. 231/01, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale Dipendente e dai propri Collaboratori.

Per la piena osservanza del Modello, il Personale Dipendente ed i Collaboratori potranno rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale Dipendente ed i Collaboratori di Bianchi hanno l'obbligo di:

- rivolgersi alla funzione Legal & Compliance Specialist o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente alla funzione Legal & Compliance Specialist o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza:
  - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
  - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi alla funzione Legal & Compliance Specialist o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenessero:
  - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
  - di aver subito ritorsioni.

Comunque, il Personale non potrà:
- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, Bianchi al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- implementerà specifiche previsioni nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
- sta definendo politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti, anche al fine di impedire l'utilizzo di software esterni o, comunque, la duplicazione o l'immissione nella rete aziendale di file che violino i diritti di proprietà intellettuale o di autore;
- predisporrà un programma di formazione e sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
  - sui temi di sicurezza delle informazioni;
  - sulle procedure aziendali;
  - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
  - sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'Azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore.

3.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI ED I RESPONSABILI DI FUNZIONE

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione conformano la propria attività, ai principi del presente Codice e del Modello nel suo complesso e si informano reciprocamente degli incontri, anche informali, cui prendono parte in materie rilevanti per l'attività di Bianchi.

In particolare, ed in via esemplificativa, nello svolgimento delle proprie funzioni, chi ha compiti di direzione:

- conosce adeguatamente il corpus normativo e regolamentare attinente all'attività svolta nell'ambito della funzione;
- comunica tempestivamente agli organi competenti situazioni di potenziale conflitto di interessi;
- non cerca di ottenere utilità o benefici di natura privata nei rapporti esterni;
- evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione, nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive;
- seleziona con accuratezza e scrupolo Personale Dipendente e Collaboratori.

Ai Soggetti Apicali ed ai Responsabili di funzione compete far sì che sia data concretezza ai principi ed ai valori etici contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per il proprio Personale Dipendente ed i propri Collaboratori;
- vigilare sull'effettivo rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del proprio Personale Dipendente e dei propri Collaboratori, indirizzandoli all'osservanza dello stesso, quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- far comprendere al proprio Personale Dipendente ed ai propri Collaboratori, che il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

3.5 DOVERI DEI COLLABORATORI

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza, quanto previsto dal Codice di Comportamento e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità e la riservatezza.

Il Collaboratore è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio incarico.

In particolare, ogni Collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- evitare di utilizzare le informazioni acquisite in ragione del proprio incarico per perseguire fini o per conseguire benefici privati o personali.

4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA

Tutto il Personale e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi di Bianchi, mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

Le attività di Bianchi richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, studi, progetti di lavoro, processi tecnologici, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività di Bianchi.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono a Bianchi. Le stesse:
- devono essere custodite e protette in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi, sia rispetto ai colleghi che non ne siano direttamente interessati, e devono essere trattate secondo le istruzioni e le procedure fissate dal datore di lavoro;
- possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

Atteso quanto sopra, specifiche procedure sono adottate e aggiornate per la protezione delle informazioni in relazione alle quali Bianchi:

- definisce adeguati protocolli che ne regolino il trattamento e la diffusione[6];
- adotta adeguate misure di controllo;
- obbliga i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Le banche dati della Società possono contenere, tra l'altro:
- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy (a tal proposito devono essere osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia);
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione, inopportuna o intempestiva, potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

A chi non espressamente autorizzato, nelle forme e nei termini di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati

[6] A tal proposito si richiamano l'art. 2637 c.c. (Aggiotaggio).

personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di tutto il Personale o di terzi.

Bianchi s'impegna a proteggere e ad evitare un uso improprio delle informazioni riservate su soci, Partner, Personale, Fornitori e Clienti, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, a meno che ciò non sia espressamente previsto da precedenti accordi e conforme alle norme giuridiche vigenti.

4.2 CONFLITTI DI INTERESSE

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse con l'Azienda.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Modello:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della società;
- in quanto rappresentante dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Il Personale di Bianchi è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione Legal & Compliance Specialist, che ne valuta caso per caso l'effettiva esistenza.

Tutto il Personale si astiene, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, ai propri superiori, ogni informazione richiesta.

Comunque vale il principio in base al quale tutto il Personale deve evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche se solo ipoteticamente, un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la sua capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Bianchi e nel pieno rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso.

4.3 IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con gli shareholder, gli stakeholder ed i soggetti che vengono a qualsiasi titolo in rapporto con la Società, Bianchi evita ogni discriminazione dei suoi interlocutori in base a:

- età;
- sesso;
- sessualità;
- stato di salute;
- razza;
- nazionalità;
- opinioni politiche;

- credenze religiose.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, specialmente con i propri collaboratori, la Società si impegna affinché l'autorità sia esercitata con imparzialità, equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

In particolare, La Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio di un potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori stessi.

4.4 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Bianchi stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

I Dipendenti non possono fare o ricevere regali nel contesto di una relazione commerciale che abbiano un valore superiore ad € 50.

Il Dipendente deve rifiutare qualsiasi regalo qualora ritienga che accettare il regalo possa influenzare le sue decisioni o creare un conflitto di interessi. In caso di dubbi, il Dipendente deve consultare il superiore gerarchico e il Legal & Compliance Specialist. In particolare, non possono in nessun caso essere accettati od offerti:

- regali in denaro contante;
- regali a o da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- regali o inviti durante qualsiasi periodo di negoziazione.

Il Dipendente, nel caso in cui riceva qualunque regalo da parte di un cliente, partner o fornitore, indipendentemente dal valore, deve comunicarlo via mail al suo superiore gerarchico mettendo per conoscenza il Legal & Compliance Specialist ed indicando la data di ricezione, la provenienza, il destinatario, la descrizione ed il valore approssimativo del regalo medesimo.

Ogni dipartimento deve tenere e compilare un inventario dei regali ricevuti utilizzando il modello predisposto dalla società denominato “Registro dei Regali”. La Direzione Bianchi e il Legal & Compliance Specialist si riserva il diritto di effettuare tutti i controlli necessari al fine di assicurare il rispetto e l’osservanza della politica interna dei regali Bianchi.

Il dipendente che riceva un regalo superiore ad € 50 deve alternativamente:

- donarlo ad enti benefici (per aiutare a finanziare progetti di beneficenza) o
- condividerlo con il team (dove possibile, ad esempio cioccolatini);
- restituirlo.

5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

5.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D'AFFARI

Nei rapporti d'affari, Bianchi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

La Società si impegna a rispettare le norme di legge poste a tutela dei marchi e dei segni distintivi, nonché a tutela dei brevetti e della lealtà nella concorrenza.

Il contratto o la prestazione devono essere eseguiti nello spirito di equità, senza sfruttare condizioni di ignoranza anche in ordine alla provenienza, origine, qualità, genuinità e quantità dei beni o dei servizi offerti.

Il Personale di Bianchi ed i Collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno seguire comportamenti corretti nella conduzione degli affari, nonché nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla rilevanza dell'affare trattato.

Bianchi pretende che i suoi rappresentanti ed il Personale non perseguano l'utile aziendale o individuale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme contenute in questo Codice e nel Modello nel suo complesso.

Atteso quanto sopra, tutto il Personale, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- selezionare solo Imprese o interlocutori qualificati e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, in ordine a possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di Collaboratori esterni;
- includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

In ogni caso, il Personale di Bianchi:

- opererà in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione ed il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio;
- corrisponderà compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista;
- non effettuerà pagamenti ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- non effettuerà pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge.

5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Bianchi, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Nei rapporti di fornitura in genere, è fatto obbligo al Personale di:

- osservare le procedure interne, in particolare quelle per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura (adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e trasparenti);
- effettuare controlli sulla qualità del prodotto/servizio offerto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- effettuare pagamenti regolari.

Per garantire la massima trasparenza, Bianchi si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti ed alle procedure interne.

Bianchi porta a conoscenza dei Fornitori e dei Partner commerciali il contenuto del presente Codice di Comportamento.

Le controparti contrattuali ed i Partner commerciali dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a osservarli nell'ambito dei rapporti con la Società ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Bianchi o il suo Personale a violare i principi, specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

BIANCHI

6. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE

6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Bianchi, ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione nel rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

La Società attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo nello sviluppo e nella garanzia dei prodotti e servizi nonché nella creazione di valore.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa al Personale Dipendente ed ai Collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale Dipendente ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

E' esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.

6.2 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che Bianchi si impegna a salvaguardare. A tal fine, Bianchi rispetta la normativa vigente in ogni Paese ove si svolge la sua attività e organizza la propria gestione aziendale ed economica nel rispetto di esso.

Nell'esercizio della quotidiana attività lavorativa, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a prestare la massima attenzione a tutti gli aspetti ambientali (a titolo esemplificativo: consumare in modo sostenibile carta, acqua, energia; rispettare le disposizioni relative alla differenziazione dei rifiuti e allo smaltimento, ecc.).

I destinatari del presente Codice si impegnano a contribuire al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali prestano la massima attenzione all'applicazione ed al rispetto delle normative direttamente e/o indirettamente collegate alla protezione dell'ambiente, alla corretta gestione dei rifiuti, evitando ogni smaltimento, scarico e/o emissione illecita di materiali nocivi. Gli stessi, trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui considerati a maggior rischio.

Bianchi si assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro. Inoltre, oltre a quanto previsto dalla Legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

Bianchi conforma le proprie scelte in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai seguenti principi:

- evitare rischi per il Personale;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- individuare i criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature ed i metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono e a ridurne gli effetti sulla salute;
- analizzare il grado di evoluzione della tecnica in materia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi;
- privilegiare le misure di protezione collettive rispetto alle misure individuali;
- prevedere adeguati programmi di formazione per il Personale.

Il Personale di Bianchi, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso e dei terzi.

6.3 USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI, DI SOSTANZE ALCOLICHE E DI PRODOTTI DA FUMO

Al di là delle eventuali responsabilità derivanti dai seguenti comportamenti, Bianchi ritiene, comunque, pregiudizievoli dell'ambiente di lavoro, in termini di rispetto della sensibilità degli altri:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o psicotrope;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo le sostanze di cui sopra, nel corso della prestazione lavorativa.

In casi eccezionali come, ad esempio, eventi organizzati da clienti, può essere tollerato l'utilizzo di alcol in modo moderato.

Gli stati di dipendenza cronica da tali sostanze, quando incidenti sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

Si riafferma il divieto generale, legislativamente sancito, di fumare all'interno dei locali di lavoro, al fine di preservare il Personale dalle conseguenze del "fumo passivo".

7. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

7.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI

In tutte le occasioni di interazione con le istituzioni pubbliche e con soggetti terzi privati, Bianchi s'impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di soggetti terzi privati, o a loro parenti salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da Bianchi, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero;
- nel corso di trattative d'affari, richiesta o rapporto con soggetti terzi pubblici o privati, il Personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione ed in particolare non vanno intraprese direttamente o indirettamente le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare la controparte a titolo personale;
  - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- nel caso in cui Bianchi utilizzi un Consulente o un Partner per essere rappresentato, valgono nei confronti del Consulente o del Partner e del suo personale le stesse direttive valide per i Dipendenti di Bianchi;
- chiunque riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici da soggetti terzi pubblici o privati deve immediatamente segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza;

Bianchi non offrirà incarichi professionali o impiego a personale che abbia in precedenza ricoperto cariche nella Pubblica Amministrazione nazionale o locale che, per rapporti di ufficio sia venuto in contatto con Bianchi se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno due anni.

Inoltre, Bianchi esorta tutto il Personale a non negare, non nascondere o non ritardare alcuna informazione richiesta da Organismi pubblici, dall'Autorità Giudiziaria nonché dagli organi di Polizia o ispettivi, collaborando attivamente nel corso delle loro attività istruttorie.

8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

8.1 CONTABILITA'

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

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

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrarne la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

Il Personale di Bianchi che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti alla funzione Legal & Compliance Specialist o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di fornire ai Soggetti Apicali tutti gli elementi necessari all'indirizzo ed alla verifica della gestione secondo i principi di efficienza e di efficacia, nonché di rendere la stessa gestione conforme alle norme di legge, il Personale Dipendente ed i Collaboratori, sono tenuti al rispetto delle norme regolanti la registrazione degli accadimenti riguardanti la Società, in funzione delle responsabilità e dei ruoli ricoperti.

8.2 CONTROLLI INTERNI

È politica di Bianchi diffondere, a tutti i livelli, una cultura del controllo votata alla tutela, nella sua più ampia accezione, della Società.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.
Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, a gestire ed a verificare le attività della Società, con l'obiettivo di assicurare:

- l'efficacia e l'efficienza nell'operatività aziendale;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- l'integrità e l'attendibilità del sistema informativo;
- un'adeguata gestione dei rischi;
- il rispetto delle leggi e delle procedure;

- la corretta gestione delle risorse finanziarie in modo da prevenire la commissione di eventuali reati o illeciti amministrativi.

9. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

9.1 ORGANI DI RIFERIMENTO

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso nonché di curarne l'aggiornamento.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento di tali compiti di vigilanza e di controllo, lo stesso può avvalersi, qualora si rendesse necessario, del supporto di tutte le funzioni aziendali.

Mediante appositi documenti organizzativi interni ne verranno stabiliti i criteri di funzionamento, le risorse impiegate nonché il ruolo e le responsabilità specifiche loro conferite.

L'Organismo di Vigilanza non ha alcuna competenza interpretativa o applicativa delle leggi dello Stato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, qualora vengano direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni o di indizi di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso, hanno l'obbligo di darne comunicazione al Presidente.

9.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di Bianchi è attribuito il compito di:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e del Modello nel suo complesso all'interno ed all'esterno di Bianchi;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- diffondere e far valere i principi ed i doveri contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti anche sanzionatori o delle opportune misure di contrasto alla violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- proporre le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice di Comportamento e al Modello in generale;

- proporre al Consiglio di Amministrazione le iniziative utili per la maggiore diffusione del Codice e del Modello in generale.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza e i suoi delegati hanno accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

Relativamente agli obblighi di riferire di cui al presente Codice di Comportamento o alla facoltà di consultazione dell'Organismo di Vigilanza:

- i Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione possono interloquire direttamente con l'Organismo di Vigilanza;
- il Personale Dipendente non Responsabile di funzione ed i Collaboratori possono interloquire con l'Organismo di Vigilanza per il tramite della funzione Legal & Compliance Specialist. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito, lo stesso può riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza.

9.3 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di Bianchi garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei Partner, dei Consulenti e degli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale la corretta comprensione del Codice di Comportamento e del Modello in generale, deve essere predisposto e realizzato, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO

La violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione[7].

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

In relazione alla posizione dei soci e nel caso di gravi e ripetute inosservanze del Codice e del Modello nel suo complesso, si potrà ricorrere, in via estrema, all'istituto dell'esclusione del Socio ex art. 2286 c.c. sempre che ne ricorrano i presupposti di legge.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, "prestatori di lavoro subordinato" e, ove non ostino norme imperative di legge, tutti i "portatori di interesse" della Società.

10.2 LE SANZIONI

Ai fini dell'efficacia del Modello di Organizzazione, il D. Lgs. 231/01 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal richiamo verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le gradualità delle sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato;
- alle mansioni ed al livello di responsabilità del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dalla funzione Legal & Compliance Specialist.

La funzionalità della procedura di accertamento e di comminazione deve prescindere dalla pendenza di un eventuale procedimento penale.

[7] Nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2184 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali nonché dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro. La violazione può comportare anche il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c..

10.3 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI COMMINAZIONE

In relazione all'aspetto procedurale, risulta essenziale sottolineare l'importanza del rispetto del comma primo dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, lì dove si prevede che "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti". È inoltre necessaria la preventiva contestazione dell'addebito al lavoratore, al fine di permettere a quest'ultimo di formulare compiutamente le proprie difese.

All'Amministratore Delegato della Società fa capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del proprio Personale Dipendente e dei propri Collaboratori.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento del Personale Dipendente o dei Collaboratori derivi nocumento (materiale o morale) alla Società.

10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI, DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE, DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNER

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse dal Presidente o dall'Amministratore Delegato della Società, il Responsabile dell'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di Bianchi, per l'eventuale adozione delle relative iniziative.

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del Personale Dipendente che svolge funzioni apicali, l'Amministratore Delegato di Bianchi informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da un Responsabile di funzione, l'Amministratore Delegato informerà tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

In tal caso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL.

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice e nel Modello nel suo complesso, potrà determinare, secondo

quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei soggetti di cui sopra derivi nocumento (materiale o morale) alla Società.

11. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Bianchi.

Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione con gli strumenti ritenuti più idonei.

Il Codice entra in vigore il ……

BIANCHI

GLOSSARIO

- **Attività a rischio/sensibile**: operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01;

- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Autorità per l'energia elettrica ed il gas, Garante per la privacy ed altre autorità di vigilanza;

- **CCNL**: Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro stipulati da Bianchi e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il Personale;

- **Collaboratori**: soggetti legati a Bianchi da un così detto contratto di lavoro atipico o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento;

- **Consulenti:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Bianchi in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;

- **Decreto**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge del 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 14
- 0 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

- **Dipendenti**: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;

- **Dirigenti**: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato con qualifica di Dirigente ad esclusione di Soggetti Apicali;

- **Modello**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Codice di Comportamento, MOG Parte Generale, Speciale e Disciplinare, Mappatura delle Aree di Rischio e Protocolli Operativi) idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;

- **Organi Societari**: con tale termine dovrà intendersi:
  - il Consiglio di Amministrazione;
  - il Collegio Sindacale;

- **Organismo di Vigilanza**: Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;

- **Partner:** controparti contrattuali della Società, quali ad esempio, fornitori o distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione continuativa contrattualmente regolata;

- **Personale**: Soggetti Apicali, Personale Dipendente e Collaboratori;

- **Personale Dipendente**: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato compresi i Dirigenti ad eccezione dei Soggetti Apicali;

- **Protocollo**: documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo coordinandone la portata con le procedure esistenti;

- **Pubblica Amministrazione**: Pubblica Amministrazione, nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

- **Responsabile di funzione**: il Dirigente o il Dipendente cui sono delegati, anche di fatto, compiti di direzione nell'ambito di una funzione aziendale;

- **Società o Bianchi o Azienda**: Fabbrica Italiana Velocipedi Edoardo Bianchi S.p.A. (F.I.V. E. Bianchi S.p.A.);

- **Soggetti Apicali**: conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza amministrazione o di direzione di Bianchi o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali:
  - i componenti gli Organi Societari;
  - il Presidente;
  - l'Amministratore Delegato o CEO;

- **Superiore**: con il termine superiore dovrà intendersi:
  - il Responsabile di funzione, qualora si faccia riferimento al Personale Dipendente o ai Collaboratori;
  - l'Amministratore Delegato; qualora si faccia riferimento al Personale Dipendente che svolge funzioni apicali;
  - il Consiglio di Amministrazione, qualora si faccia riferimento al Presidente o al CEO.