



GRUPPO BGP

**Codice Etico
(Decreto Legislativo 231/2001)**

Milano, 11 giugno 2014



PREMESSA	3
I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Ambito di applicazione e Destinatari	4
Art. 2 – Principi Generali	4
Art. 3 – Comunicazione	5
Art. 4 – Responsabilità	5
Art. 5 – Correttezza	5
Art. 6 – Conflitto di interesse	6
Art. 7 – Riservatezza	6
II – COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	6
Art. 8 – Rapporti di affari	6
Art. 9 – Rapporti con i fornitori	6
Art. 10 – Rapporti con le istituzioni	7
III – SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE	7
Art. 11 – Salute, sicurezza e ambiente	7
IV – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	7
Art. 12 – Violazione del Codice e sanzioni	7
V – DISPOSIZIONI FINALI	8
Art. 13 – Approvazione emanazione ed aggiornamento del Codice	8



PREMESSA

Con il presente Codice Etico le Società del Gruppo BGP (di seguito BGP):

- BGP Management Consulting SpA
- BGP Financial Srl
- BGP Group Srl
- BGP Technology Srl
- BGP Treasury Services Srl
- BGP Technology Srl
- Management Services Srl,

intendono definire con chiarezza i valori e le responsabilità che BGP riconosce, accetta, condivide ed assume.

BGP, nello sviluppo delle proprie attività, opera in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, ripudia ogni sorta di discriminazione, di corruzione e di lavoro forzato.

BGP intende assicurare un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, consenta il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori relativamente agli obiettivi specifici da raggiungere sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza.

BGP provvederà ad informare e sensibilizzare i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per BGP sui contenuti di questo codice affinché svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante osservanza dei principi e dei valori di seguito indicati.

Le funzioni di Garante del Codice Etico sono state assegnate all'Organismo di Vigilanza al quale possono essere indirizzati:

- richieste di chiarimenti ed interpretazioni dei contenuti del Codice,
- suggerimenti in merito alle modalità di applicazione del Codice,
- segnalazioni di violazioni del Codice,



utilizzando i seguenti recapiti:

Organismo di Vigilanza BGP
Via Cavallotti, 15
20122 Milano

E-mail: info@bgp.it

I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione e Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito “Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed i comportamenti negli ambienti di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con BGP (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano con BGP, con qualunque tipologia di rapporto, anche temporaneo (“Collaboratori”). Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono di seguito definiti come “Destinatari”.
3. Il Codice sarà portato a conoscenza di tutti coloro che abbiano incarichi da BGP o abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Art. 2 – Principi Generali

1. Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale dei Destinatari. A tali principi si devono quindi richiamare le operazioni, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni a BGP.
2. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse di BGP può giustificare, nemmeno in parte, l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i contenuti del Codice.
3. BGP riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore essenziale per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e delle professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale definito dal presente Codice.



Art. 3 – Comunicazione

1. BGP provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.
2. In particolare, BGP provvede, anche attraverso specifiche funzioni interne, a:
 - Diffondere il Codice presso i Destinatari
 - Supportare e chiarire l'interpretazione delle disposizioni del Codice
 - Verificare l'effettiva osservanza del Codice
 - Aggiornare le disposizioni del Codice rispetto a nuove esigenze.

Art. 4 – Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse al proprio ruolo e conformando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi ed ai contenuti del Codice.

Art. 5 – Correttezza

1. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.
2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
3. Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a BGP o indebiti vantaggi per sé, per BGP o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.
4. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il Partner o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.



Art. 6 – Conflitto di interesse

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività lavorativa e delle proprie prestazioni, gli obiettivi e gli interessi generali di BGP.
2. Ciascun Destinatario informa senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, il Partner o il soggetto cui è tenuto a riferire delle situazioni o attività nelle quali potrebbe essere titolare di interessi in conflitto con quelli di BGP o dei clienti BGP per i quali svolge attività professionale; analogamente provvede a riferire qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti. I Destinatari devono rispettare le decisioni che in proposito saranno assunte da BGP.

Art. 7 – Riservatezza

1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di BGP, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.
2. Tutte le informazioni relative ai clienti BGP di cui il Destinatario viene a conoscenza nel corso delle attività professionali svolte per incarico di BGP, non possono in alcun modo essere diffuse al di fuori dello specifico ambito di lavoro e non possono essere utilizzate nell'interesse proprio o di terzi.

II – COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Art. 8 – Rapporti di affari

Nei rapporti di affari BGP si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, legalità ed apertura al mercato senza distinzioni di importanza dell'affare.

Art. 9 – Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e tempestività.



Art. 10 – Rapporti con le istituzioni

I rapporti di BGP nei confronti delle istituzioni pubbliche , nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale, sono intrattenuti da ciascun Destinatario nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

III – SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE

Art. 11 – Salute, sicurezza e ambiente

BGP, nell’ambito della propria attività, si ispira al principio di salvaguardia dell’ambiente e persegue l’obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge a tal fine.

IV – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Art. 12 – Violazione del Codice e sanzioni

1. L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell’articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice da parte dei dipendenti può costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall’art 7 dello statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Le sanzioni disciplinari previste in questo caso sono, in relazione alla gravità della violazione: richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (massimo di 8 giorni), licenziamento per giusta causa.
2. L’osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dei soggetti aventi relazioni d’affari con



BGP; la violazione delle norme del Codice da parte di tali Destinatari potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 – Approvazione emanazione ed aggiornamento del Codice

Il presente Codice è approvato dai Consigli di Amministrazione delle società del gruppo BGP. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata da tali Consigli di Amministrazione. La diffusione del Codice e delle successive variazioni e/o integrazioni sarà effettuata tempestivamente ai Destinatari a cura di BGP.