

BEGA SRL

Società Benefit

CODICE ETICO

Principi, Valori e Regole di Condotta

Codice documento	CE-AZI-001
Titolo	Codice Etico Aziendale
Versione	1.0
Data	18/03/2026
Redatto da	QHSE
Approvato da	Consiglio di amministrazione

Indice

Lettera del Management

PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Premessa e Finalità del Codice
 - 1.1 Chi siamo
 - 1.2 Finalità e natura vincolante
 - 1.3 Destinatari
2. I Nostri Valori Fondanti
3. Stakeholder e Impegno Benefit

PARTE II – GOVERNANCE E COMPLIANCE

4. Governance Etica
 - 4.1 Struttura di controllo
 - 4.2 Processo decisionale etico
 - 4.3 Procedure operative e protocolli
5. Compliance e Rispetto della Legge
6. Trasparenza e Anticorruzione
 - 6.1 Politica anticorruzione
 - 6.2 Omaggi e spese di rappresentanza
 - 6.3 Conflitti di interesse
 - 6.4 Trasparenza contabile e insider trading
 - 6.5 Riciclaggio e ricettazione
7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

PARTE III – RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

8. Relazioni con i Collaboratori
 - 8.1 Dignità, non discriminazione e parità di genere
 - 8.2 Equità dell'autorità e molestie
 - 8.3 Selezione, gestione e sviluppo
 - 8.4 Salute e sicurezza
 - 8.5 Doveri individuali del personale
9. Relazioni con i Clienti
10. Relazioni con Fornitori e Partner
11. Relazioni con i Detentori del Capitale
12. Relazioni con la Comunità e il Territorio
13. Relazioni con i Concorrenti

PARTE IV – SOSTENIBILITÀ E INNOVAZIONE

14. Sostenibilità Ambientale
15. Innovazione Responsabile e Proprietà Intellettuale
16. Digitalizzazione Etica

PARTE V – PROTEZIONE E GESTIONE DEI RISCHI

17. Salvaguardia dei Beni Aziendali
18. Tutela delle Informazioni
19. Comunicazione Esterna e Reputazione
20. Altre Prescrizioni

PARTE VI – IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO

21. Diffusione e Formazione
22. Sistema di Segnalazione (Whistleblowing)
23. Monitoraggio e Vigilanza
24. Sanzioni e Misure Disciplinari
25. Revisione e Disposizioni Finali

9. Storico Revisioni

Lettera del Management

Care colleghe, cari colleghi, partner e collaboratori,

Bega S.r.l. S.B. è nata nel 2013 da un'idea semplice e potente: migliorare la vita delle persone attraverso prodotti ben pensati, ben fatti e ben raccontati. Oggi siamo un'azienda di circa 50 persone, con sede a Gambellara (VI) e una presenza importante in Germania, USA, Francia e Italia. Siamo cresciuti, ma i valori che ci hanno portato fin qui non sono cambiati.

Questo Codice Etico non è un documento formale da archiviare. È il nostro impegno condiviso: un insieme di principi e regole concrete che descrivono come vogliamo lavorare, come trattiamo le persone e come ci rapportiamo con il mondo. Come insegna Brunello Cucinelli, crediamo in un capitalismo umanistico dove la crescita dell'azienda va di pari passo con il benessere delle persone e della comunità.

Chiediamo a ciascuno di voi di leggerlo, comprenderlo e farne una guida per le decisioni di ogni giorno. La reputazione di Bega S.r.l. S.B. si costruisce con le scelte che facciamo quando nessuno ci guarda.

Il Consiglio di Amministrazione

PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Premessa e Finalità del Codice

1.1 Chi siamo

Bega S.r.l. S.B. (di seguito “la Società” o “Ente”), proprietaria del brand Maanta, è un’azienda italiana indipendente nata nel 2013 con sede a Gambellara (VI). La Società, detenuta da quattro soci, opera come Società Benefit ai sensi della L. 208/2015 e distribuisce direttamente al consumatore finale (modello D2C) soluzioni per outdoor e indoor: vele ombreggianti, tende, sistemi di ancoraggio, illuminazione e complementi d’arredo. Opera attraverso il proprio e-commerce nei mercati di Germania, USA, Francia e Italia, e dispone di una branch statunitense (Maanta Corp, New York).

La nostra missione è migliorare la vita quotidiana delle persone attraverso oggetti funzionali, belli e durevoli, unendo il design Made in Italy a un’innovazione tecnica concreta, nel rispetto delle persone e dell’ambiente. Ci definiamo “Artigiani Tecnologici”: la cura artigianale incontra la visione moderna.

1.2 Finalità e natura vincolante

Il Codice Etico esprime i principi, i valori e le regole di condotta che orientano l’operato della Società. È uno strumento integrativo delle norme di legge: il semplice rispetto della legge, pur essendo condizione fondamentale, non è sufficiente. La Società pretende che tutte le decisioni aziendali e i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche ove non codificate dalla legge. Il Codice è parte integrante del sistema organizzativo e si coordina con il Modello 231, il Bilancio di Sostenibilità, le policy aziendali e la Politica per la Parità di Genere (UNI/PdR 125).

1.3 Destinatari

Le norme del Codice si applicano a tutti coloro che operano o collaborano con la Società (di seguito “Destinatari”): membri del CdA e organi sociali; personale dipendente in posizione apicale e subordinata; collaboratori esterni, consulenti, agenti e procuratori; fornitori, partner commerciali e stakeholder; Maanta Corp e ogni entità controllata o collegata. Ogni Destinatario ha il dovere di conoscere il Codice, rispettarlo, segnalare violazioni e collaborare con i soggetti deputati al controllo.

2. I Nostri Valori Fondanti

I nostri valori non sono slogan di facciata, ma principi genuini che guidano ogni decisione e azione. Essi definiscono la nostra cultura e orientano il comportamento di ogni membro del team di Bega S.r.l. S.B.

INTEGRITÀ

Operiamo sempre in modo aperto, onesto ed etico. Perseguiamo ciò che è giusto, non ciò che è facile. La trasparenza e la correttezza sono alla base di ogni rapporto.

RISPETTO

Trattiamo gli altri come vorremmo essere trattati. Rispettiamo persone, ambiente e comunità. Ogni interazione è improntata alla cortesia e alla comprensione reciproca.

CONSAPEVOLEZZA

Agiamo con responsabilità e attenzione al lungo termine. Valutiamo l’impatto delle nostre scelte e ci impegniamo a lasciare un segno positivo.

PASSIONE

Ci mettiamo entusiasmo e cuore in tutto ciò che facciamo. Lavoriamo al meglio perché ci crediamo profondamente. Testa, mani e cuore sono all'opera.

DETERMINAZIONE

Puntiamo all'eccellenza con impegno costante, cercando soluzioni solide senza scorciatoie. Focus su qualità e soddisfazione del cliente.

SERVANT LEADERSHIP

Chi guida in Maanta lo fa con spirito di servizio. I leader servono il team, valorizzano i talenti, danno l'esempio e creano un ambiente dove ciascuno può crescere.

RESPONSABILITÀ

Ogni promessa è un impegno concreto. Ci assumiamo la responsabilità delle nostre azioni e dei nostri errori, senza cercare scuse.

3. Stakeholder e Impegno Benefit

La Società riconosce i seguenti stakeholder e si impegna a bilanciare i loro interessi: collaboratori e dipendenti; clienti e consumatori; fornitori e partner; comunità e territorio; ambiente; soci e investitori. In qualità di Società Benefit, persegue finalità di beneficio comune e rendiconta annualmente l'impatto generato attraverso il Bilancio di Sostenibilità.

PARTE II – GOVERNANCE E COMPLIANCE

4. Governance Etica

4.1 Struttura di controllo

La Società istituisce una struttura di controllo etico su più livelli:

- **Consiglio di Amministrazione:** approva il Codice, ne promuove l'adozione e vigila sulla sua applicazione;
- **Responsabile dei Sistemi di gestione:** figura designata dal CdA per coordinare diffusione, formazione e monitoraggio;
- **Comitato Guida per la Parità di Genere:** presidia le tematiche di parità, diversità e inclusione ai sensi della UNI/PdR 125;
- **Responsabili di funzione:** garanti dell'applicazione del Codice nella propria area.

4.2 Processo decisionale etico

Di fronte a dilemmi etici, ogni Destinatario si pone le seguenti domande prima di agire: (1) È conforme alla legge e alle policy aziendali? (2) È coerente con i nostri sette valori? (3) Come appariremmo se questa decisione fosse pubblica? (4) Qual è l'impatto su tutti gli stakeholder? In caso di dubbio, il Destinatario si rivolge al proprio responsabile o al Responsabile del Codice Etico.

4.3 Procedure operative e protocolli decisionali

La Società prevede l'adozione di procedure specifiche finalizzate alla segregazione dei ruoli: le singole operazioni sono svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti. Tutte le azioni e le operazioni devono avere registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

5. Compliance e Rispetto della Legge

La Società assume come principio imprescindibile il rigoroso rispetto delle leggi in vigore in Italia, negli USA e in tutti i Paesi in cui opera. In nessun caso è ammesso perseguire l'interesse della Società in violazione della legge. La Società non inizierà, né proseguirà, alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

La Società adotta un approccio strutturato alla gestione del rischio di compliance: risk assesment annuale; monitoraggio continuo delle evoluzioni normative; formazione specifica (GDPR, normativa doganale, sicurezza prodotto, ambiente); audit periodici. Gli standard di riferimento includono: D.lgs. 231/2001, Reg. UE 2016/679 (GDPR), D.lgs. 81/2008, L. 208/2015, D.lgs. 24/2023, UNI/PdR 125, Convenzioni fondamentali ILO.

6. Trasparenza e Anticorruzione

6.1 Politica anticorruzione

La Società adotta una politica di tolleranza zero verso ogni forma di corruzione, concussione, estorsione o pratiche fraudolente, diretta o indiretta, in Italia e all'estero. Sono vietati: pagamenti o promesse di utilità a pubblici ufficiali o privati per ottenere vantaggi illeciti; l'accettazione di omaggi che possano influenzare l'indipendenza di giudizio; i pagamenti facilitativi di qualsiasi natura.

6.2 Omaggi e spese di rappresentanza

Al personale è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono con valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale. Omaggi di modico valore e conformi alle consuetudini commerciali sono ammessi solo se preventivamente autorizzati e documentati. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

6.3 Conflitti di interesse

Ogni Destinatario ha l'obbligo di evitare situazioni in cui i propri interessi personali possano confliggere, anche solo in apparenza, con quelli della Società. Potenziali conflitti devono essere tempestivamente dichiarati. A titolo esemplificativo: esercitare attività in concorrenza, anche tramite familiari; avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti senza autorizzazione scritta del CdA; accettare denaro o favori da soggetti in rapporti d'affari con la Società.

6.4 Trasparenza contabile e insider trading

La Società si impegna affinché i bilanci e le comunicazioni sociali siano redatti con chiarezza e rappresentino in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria. È vietata ogni forma di investimento basata su informazioni aziendali riservate (insider trading). Le persone che vengano a conoscenza di dati riservati non possono negoziarne i titoli né compiere operazioni connesse a tali informazioni.

6.5 Riciclaggio e ricettazione

La Società e i Destinatari non devono svolgere o essere coinvolti in attività che implicino riciclaggio, ricettazione o impiego di denaro e beni provenienti da attività illecite. È obbligo verificare preventivamente rispettabilità e legittimità delle controparti commerciali.

7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono condotti con la massima trasparenza, correttezza e lealtà, nel rispetto della normativa vigente. In particolare: è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio; la Società si astiene dall'assumere ex dipendenti della PA che abbiano partecipato a trattative d'affari con la Società, per un periodo di almeno due anni; particolari cautele sono osservate nelle procedure di gara e richieste di finanziamenti pubblici; la Società non si fa rappresentare nei rapporti con la PA da soggetti in conflitto d'interessi.

PARTE III – RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

8. Relazioni con le Risorse interne

8.1 Tutela della dignità, non discriminazione e parità di genere

La Società riconosce nel rispetto della persona un fattore fondamentale del proprio successo. Tutela la libertà e la dignità individuale, ripudiando ogni forma di discriminazione basata su età, genere, orientamento sessuale, stato di salute, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose o qualsiasi altra caratteristica personale. Favorisce la libera associazione tra dipendenti, riconosce il diritto alla contrattazione collettiva e ripudia ogni forma di lavoro forzato e di lavoro minorile, conformemente alle Convenzioni fondamentali ILO e ai principi sui conflict minerals. Applica la Politica per la Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125.

8.2 Equità dell'autorità e protezione contro molestie

L'autorità gerarchica deve essere esercitata con equità e correttezza, senza trasformarsi in esercizio di potere lesivo della dignità e autonomia della persona. Costituisce abuso richiedere prestazioni o favori personali come atto dovuto al superiore. La Società non tollera alcuna forma di molestia – sessuale, psicologica, verbale o fisica – né di mobbing. Le segnalazioni possono essere inoltrate al Responsabile del Codice Etico o, per violazioni in materia di parità di genere, al Comitato Guida; in alternativa è presente un canale anonimo, al quale si rimanda Parte VI, cap. 22 Sistema di segnalazione (Whistleblowing).

8.3 Selezione, gestione e sviluppo del personale

La selezione avviene sulla base di criteri oggettivi di competenza e professionalità, nel rispetto delle pari opportunità, evitando favoritismi. Il personale è assunto con regolare contratto; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. All'assunzione, ogni persona riceve informazioni su mansioni, elementi normativi e retributivi, norme di sicurezza e una copia del Codice Etico. La Società investe nello sviluppo delle competenze attraverso formazione continua, rotazione delle mansioni e percorsi di crescita meritocratici. Sono favorite forme di flessibilità che agevolino la conciliazione vita-lavoro. In caso di riorganizzazione, è salvaguardato il valore delle risorse umane con azioni di riqualificazione.

8.4 Salute e sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e sicurezza è un obiettivo primario: ambienti sicuri e salubri (D.Lgs. 81/2008); analisi continua dei rischi con le migliori tecnologie; formazione, informazione e addestramento; coinvolgimento dei collaboratori nel miglioramento. È vietato prestare attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti; è vietato il fumo nei luoghi di lavoro.

8.5 Doveri individuali del personale

Ogni Destinatario è tenuto ad agire con professionalità, lealtà, onestà, correttezza e riservatezza. In particolare: svolgere la propria attività con diligenza e efficienza; non utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature aziendali; non accettare né effettuare pressioni o raccomandazioni pregiudizievoli; respingere promesse di offerte indebite; assicurare la massima riservatezza sulle informazioni aziendali.

9. Relazioni con i Clienti

La Società non discrimina arbitrariamente i propri clienti. Riconosce al cliente un ruolo centrale e si impegna a: progettare prodotti per durare, superando gli standard minimi; non commercializzare prodotti dannosi; perseguire il miglioramento continuo basato su feedback e test; mantenere le certificazioni di prodotto. Contratti e comunicazioni devono essere chiari, semplici, conformi alle normative, completi e veritieri. Lo stile di comportamento verso la clientela è improntato a disponibilità, rispetto, cortesia e professionalità. Il trattamento dei dati personali avviene nel pieno rispetto del GDPR.

10. Relazioni con Fornitori e Partner

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, pari opportunità, lealtà e imparzialità. La selezione considera: capacità tecnica e qualità; rispetto delle normative su lavoro, ambiente e sicurezza; adesione a principi etici coerenti con il Codice; sistemi di gestione qualità (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001). La Società deve considerare almeno tre imprese nella selezione e assicurare la separazione dei ruoli nel processo.

Nei contratti sono inserite clausole che prevedono: autocertificazione del fornitore in merito ad obblighi sociali (diritti fondamentali, non discriminazione, tutela del lavoro minorile); possibilità di verifiche presso le unità produttive. Privilegiamo la filiera corta e i fornitori locali. I contratti devono essere eseguiti secondo buona fede; è vietato sfruttare condizioni di debolezza delle controparti.

11. Relazioni con i Detentori del Capitale

La Società si adopera affinché i risultati economico-finanziari salvaguardino e accrescano il valore del capitale, remunerando adeguatamente il rischio dei soci. Promuove la parità di informazione e tutela l'interesse generale. A garanzia dell'integrità del capitale, è vietato restituire conferimenti o ripartire utili non effettivamente conseguiti, al di fuori dei casi previsti dalla legge. Il CdA predisponde con accuratezza il materiale necessario per le decisioni assembleari.

12. Relazioni con la Comunità e il Territorio

Bega S.r.l. S.B. è radicata nel territorio veneto, dove produce e impiega la maggior parte delle risorse umane. Contribuisce allo sviluppo economico e sociale attraverso occupazione, collaborazione con fornitori locali e dialogo con le istituzioni. La valorizzazione del Made in Italy è parte integrante della nostra identità. La Società non finanzia partiti politici né loro rappresentanti. Può aderire a contributi da enti senza fini di lucro, di elevato valore culturale o benefico, e ad attività di sponsorizzazione su temi sociali, ambientali, sportivi e culturali, previa verifica di assenza di conflitti di interesse.

13. Relazioni con i Concorrenti

La Società compete secondo principi di lealtà, equa e libera concorrenza e trasparenza. Condanna pratiche scorrette, accordi anticoncorrenziali, abusi di posizione e corruzione tra privati. Ogni situazione di potenziale conflitto con le norme antitrust è sottoposta a verifica legale preventiva.

PARTE IV – SOSTENIBILITÀ E INNOVAZIONE

14. Sostenibilità Ambientale

La Società riconosce nella gestione dell'ambiente una delle proprie priorità. Gli obiettivi includono: ridurre le emissioni di CO₂ per unità prodotta; incrementare l'uso di energia rinnovabile; minimizzare i rifiuti; valutare gli impatti ambientali in progettazione e produzione; misurare e documentare i risultati con controlli periodici.

La scelta dei materiali è un atto di responsabilità: il tessuto Purishade®, in polipropilene solution dyed, ha un impatto ambientale significativamente inferiore a poliestere e acrilico (indice HIGG: 37 vs 44 e 52), non richiede solventi né acidi, è riciclabile fino a 10 volte. La Società progetta prodotti per durare, sviluppa programmi di economia circolare e incrementa il packaging compostabile.

La sostenibilità per Bega S.r.l. S.B. è “numeri, non aggettivi vaghi; azioni, non solo intenzioni”. La Società pubblica annualmente il Bilancio di Sostenibilità con dati verificabili, definisce obiettivi quantitativi su base triennale e si affida a certificazioni riconosciute per evitare greenwashing.

15. Innovazione Responsabile e Proprietà Intellettuale

L'innovazione è nel DNA di Bega S.r.l. S.B.: dal taglio radiale delle vele Solaria alla cucitura zigzag triple stitch, ogni innovazione nasce per risolvere un problema reale. Ogni progetto include una valutazione di impatto; privilegiamo tecnologie rispettose della salute e dell'ambiente; promuoviamo collaborazioni con università e centri di ricerca. La Società garantisce il rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale e condanna qualsiasi atto di contraffazione. Tutte le dichiarazioni pubbliche devono essere veritiere.

16. Digitalizzazione Etica

La Società assicura che i sistemi informatici funzionino nel rispetto della legge, della privacy e del contrasto alla criminalità informatica. È vietato alterare il funzionamento dei sistemi, utilizzarli per finalità illecite, navigare su siti con contenuti non inerenti all'attività professionale, inviare messaggi ingiuriosi. Ogni collaboratore custodisce la strumentazione assegnata e segnala tempestivamente furti o danni.

La Società utilizza e sviluppa l'intelligenza artificiale nel rispetto dei principi di trasparenza (i clienti sono informati quando interagiscono con AI), equità (test per prevenire discriminazioni algoritmiche), supervisione umana (le decisioni critiche restano sotto controllo umano) e privacy by design.

PARTE V – PROTEZIONE E GESTIONE DEI RISCHI

17. Salvaguardia dei Beni e del Patrimonio Aziendale

Ogni Destinatario opera con diligenza per tutelare le risorse aziendali, utilizzandole con scrupolo e parsimonia, evitando usi impropri. Nessuno può fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni assegnati. La dismissione di qualsiasi bene avviene secondo le procedure aziendali. La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti attraverso sistemi di controllo, nel rispetto della normativa sulla privacy e dello Statuto dei lavoratori.

18. Tutela delle Informazioni Aziendali

Tutte le informazioni non di pubblico dominio sono considerate riservate: informazioni tecniche, processi produttivi, sistemi di gestione, strategie di costi e marketing, know-how aziendale, dati su fornitori e clienti. I Destinatari evitano l'indebita diffusione e non utilizzano tali informazioni per interessi propri o di terzi. Gli obblighi di riservatezza restano in vigore anche dopo la cessazione del rapporto. Le informazioni sono classificate per livelli di criticità crescente; i soggetti terzi sottoscrivono patti di riservatezza. È esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze e vita privata dei collaboratori.

19. Comunicazione Esterna e Reputazione

La comunicazione verso gli stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare notizie false o tendenziose. Ogni attività di comunicazione è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando le informazioni riservate e i segreti industriali. È vietata ogni pressione sui mezzi di comunicazione. I rapporti con i mass-media sono riservati alle funzioni preposte. È vietato tenere comportamenti indecorosi che possano ledere il prestigio e la reputazione della Società e del brand Maanta.

20. Altre Prescrizioni

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata allo sfruttamento. Garantisce retribuzioni in linea con la normativa e la contrattazione collettiva, rispetto di orario, riposo e ferie, norme su salute e sicurezza.

Razzismo e xenofobia. La Società ripudia qualsiasi propaganda fondata sulla superiorità o sull'odio razziale, etnico, nazionale o religioso, nonché ogni istigazione a violenza per tali motivi.

Divieto di materiale illecito. È vietato utilizzare strutture e strumenti aziendali per favorire la circolazione di materiale pornografico o illecito.

Attività antisociali e criminali. Al personale è vietato intrattenere rapporti con organizzazioni coinvolte in attività criminali. Di fronte a domande estorsive, le persone rifiutano ogni compromesso e informano immediatamente i responsabili.

PARTE VI – IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO

21. Diffusione e Formazione

La Società diffonde il Codice utilizzando tutti i mezzi a disposizione: sito web, riunioni informative, formazione del personale. Per i neoassunti è previsto un programma di accoglienza in cui il management illustra principi e valori. È responsabilità di ciascun responsabile includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione. Sessioni di aggiornamento periodiche sono organizzate con focus su anticorruzione, sicurezza, GDPR, sostenibilità e parità di genere. Fornitori e partner ricevono copia del Codice e sono invitati a rispettarne i principi.

22. Sistema di Segnalazione (Whistleblowing)

In conformità al D.lgs. 24/2023, la Società mette a disposizione canali sicuri e riservati:

- **Canale anonimo:** <https://bega.cpkeeper.online/keeper/available-configuration-links>

In alternativa, è possibile segnalare “di persona”, attraverso:

- **Canale interno:** segnalazione al Responsabile dei Sistemi di gestione tramite casella e-mail dedicata;
- **Canale gerarchico:** segnalazione al proprio responsabile, all'Ufficio Risorse Umane o all'Amministratore Delegato;
- **Canale Parità di Genere:** segnalazione diretta al Comitato Guida per violazioni in materia di parità;
- **Canale esterno:** segnalazione all'ANAC nei casi previsti dalla normativa (piattaforma unica dell'Autorità Nazionale anticorruzione).

La Società garantisce la tutela dell'identità del segnalante e vieta qualsiasi ritorsione. La riservatezza è assicurata in ogni fase. Il Responsabile dei Sistemi di Gestione conduce le indagini, ascolta segnalante e presunto responsabile, e propone le misure appropriate. Il personale collabora pienamente.

23. Monitoraggio e Vigilanza

Il compito di verificare l'attuazione del Codice ricade su: Responsabile dei Sistemi di Gestione, Comitato Guida, Amministratore Delegato, Ufficio Risorse Umane. La Società monitora indicatori di performance etica: numero e tipologia delle segnalazioni; tasso di completamento della formazione; risultati degli audit; soddisfazione di collaboratori e clienti; progressi sugli obiettivi di sostenibilità.

24. Sanzioni e Misure Disciplinari

Le disposizioni del Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali. Le violazioni sono perseguite con provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità, conformi al CCNL applicabile: dal richiamo alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione, fino al licenziamento. È garantito il diritto di difesa. Per collaboratori, consulenti e fornitori, le violazioni comportano la risoluzione del rapporto contrattuale. È fatto salvo il risarcimento dei danni.

25. Revisione e Disposizioni Finali

Il Codice è sottoposto a revisione almeno biennale, o quando mutamenti normativi, organizzativi o strategici lo rendano necessario. Le modifiche sono curate dal Responsabile dei Sistemi di Gestione e approvate dal CdA. Il Codice e i suoi aggiornamenti sono disponibili: in formato elettronico e cartaceo presso la sede; nella sezione dedicata del sito web aziendale; nelle bacheche aziendali. La Società predispone, ove necessario, versioni in lingua straniera.

9. Storico Revisioni

Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
0.0	30/09/2022	Prima emissione	Cons. esterno	CdA
1.0	18/03/2026	Revisione completa	QHSE / Cons.	CdA

Gambellara (VI), 18 marzo 2026

Per il Consiglio di Amministrazione
Bega S.r.l. S.B.