



BM S.R.L. SOCIETA' BENEFIT

Codice etico

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex.
D.Lgs. 231/2001

Approvato dall'Amministratore
Unico in data 31/01/2024

SEDE LEGALE

Pietrasanta (LU), Via
Sarzanese 111/C, CAP 55045

Indice



CAPITOLO 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 Destinatari
- 1.2 I valori di BM
- 1.3 Obbligatorietà del Codice Etico
- 1.4 Osservanza delle norme
- 1.5 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico
- 1.6 Sistema disciplinare e sanzionatorio



CAPITOLO 2 – I PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

- 2.1 Comunicazione
- 2.2 Principio di correttezza
- 2.3 Utilizzo dei beni aziendali
- 2.4 Conflitto di interessi
- 2.5 Principio di riservatezza
- 2.6 Principio di trasparenza dei processi aziendali
- 2.7 Antiriciclaggio



CAPITOLO 3 – CONTESTO SOCIETARIO

- 3.1 Storia della società
- 3.2 Mission
- 3.3 Vision
- 3.4 Business ethics



CAPITOLO 4 – I PRINCIPI ETICI NELLE ATTIVITÀ DI BM

Verso gli stakeholder interni

- 4.1 Trasparenza della contabilità aziendale
- 4.2 Tutela degli asset aziendali
- 4.3 Gestione delle risorse umane
- 4.4 Comunicazione interna
- 4.5 Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro e Tutela dell'Ambiente
- 4.6 Criteri di condotta nei confronti di collaboratori e partners

Verso gli stakeholder esterni

- 4.7 Codice di condotta nei confronti dei clienti
- 4.8 Codice di condotta nei confronti dei fornitori
- 4.9 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- 4.10 Codice di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione
- 4.11 Concorrenza e proprietà intellettuale
- 4.12 Omaggi, regalie e benefit

CAPITOLO 1

AMBITO DI APPLICAZIONE



BM S.r.l. adotta il presente Codice Etico e si impegna nel rispetto di quanto ivi contenuto.

Il presente documento contiene i principi etici e le regole generali di comportamento applicabili a BM, che caratterizzano l'organizzazione e le attività della Società.

Il documento deve essere considerato un fondamentale punto di riferimento nelle attività quotidiane per ogni persona che operi in nome e per conto della Società, inoltre, è parte integrante ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c., ed elemento costitutivo del **Modello Organizzativo adottato** dalla Società ai sensi della disciplina della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel **D. Lgs. n. 231/2001**.

Tutti i Destinatari si impegnano, dunque, a leggere attentamente il presente Codice Etico e a renderlo quotidianamente parte concreta del proprio lavoro, avendo ben presente l'importanza del proprio agire come singolo all'interno della Società.

Codice etico

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex.
D.Lgs. 231/2001



1.1 Destinatari

Il Codice Etico di BM S.r.l. è vincolante e deve essere osservato da parte dei seguenti soggetti:

**Amministratori e
Dirigenti della
Società**

Dipendenti

**Fornitori e
Partner**

**Collaboratori e
Consulenti**

*Il rispetto dei principi contenuti all'interno del Codice Etico rappresenta un dovere morale per tutti i Destinatari al fine di perseguire gli obiettivi della società secondo i valori fondamentali dell'**integrità, della trasparenza, della legalità, dell'imparzialità e della prudenza**, nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale.*

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

- *Conformare i propri comportamenti a quanto previsto nel Codice Etico;*
- *Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni dei principi etici di comportamento, non appena essi ne vengano a conoscenza;*
- *Richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi etici di comportamento definiti di seguito.*



1.2 I valori di BM

01

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi, norme e regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché della normativa aziendale interna. BM si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di sostenibilità, la responsabilità sociale e la tutela ambientale in tutta la filiera.

02

Integrità, Correttezza e Coerenza

I rapporti intrattenuti con tutti i Destinatari del Codice Etico devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle attività svolte nell'interesse o a vantaggio di BM. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale.

03

Lealtà e fedeltà

BM si impegna a mantenere un rapporto di fiducia, lealtà e di fedeltà reciproca con tutti i Destinatari. I rapporti fra i Destinatari e BM devono essere improntati alla buona fede e alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

04

Riservatezza

I Destinatari devono garantire la massima riservatezza riguardo a tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività per conto o nell'interesse di BM, dei suoi Partner e dei clienti. Tali informazioni possono essere utilizzate solo per fini lavorativi e non possono essere divulgate senza autorizzazione o consenso esplicito. Sono considerate riservate, a titolo esemplificativo, informazioni su progetti, piani strategici, dati finanziari, know-how, operazioni aziendali e dati personali. I Destinatari sono inoltre tenuti a proteggere i dati, custodire con cura i dispositivi che li contengono, adottare precauzioni per impedirne la diffusione e richiedere ai soggetti esterni il rispetto della confidenzialità.

05

Rispetto della persona

I Destinatari devono rispettare la persona, tutelando vita, salute e dignità umana. Sono vietati comportamenti discriminatori o offensivi basati su opinioni, religione, razza, sesso, età, orientamento, salute o altre caratteristiche personali. BM promuove un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, fondato su libertà, correttezza e tutela della persona. Non sono ammessi atteggiamenti intimidatori, offensivi, ritorsivi o abusivi nei confronti di colleghi e collaboratori.

06

Responsabilità verso la comunità

BM, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale.



1.3 Obbligatorietà del Codice Etico

Tutti i Destinatari sono obbligati ad osservare e rispettare i principi ed i valori di riferimento descritti nel Codice ed a conformarsi alle norme comportamentali ivi presenti.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi e professionali con terzi e del mantenimento dei rapporti con i tifosi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni informativa sul tema.



1.4 Osservanza delle norme

BM S.r.l. considera come valore fondamentale, in ogni relazione (sia interna sia esterna), che i soggetti – che prestano attività ed operano nell'ambito della Società – osservino le leggi, e debbano comportarsi secondo i principi di lealtà, correttezza e probità in ogni rapporto comunque riferibile all'attività sportiva.

Tali principi costituiscono il fondamento delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico, pertanto, qualsiasi azione o obiettivo perseguito dalla Società non deve contravvenire a tali norme.



1.5 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico

I destinatari possono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, ogni e qualsiasi violazione o sospetta violazione del presente Codice Etico tramite i canali di comunicazione definiti da BM, seguendo quanto previsto nell'apposita Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate dolosamente o in mala fede, nel rispetto dei criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità.

BM S.r.l. non tollera alcun tipo di ritorsione nei confronti dei collaboratori che fanno segnalazioni in buona fede e ogni segnalazione deve essere trattata con la massima riservatezza.

La Società assicura la protezione e l'assistenza di coloro che segnalano eventuali comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze ed eventuali ritorsioni.



1.6 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Alle violazioni del presente Codice Etico e delle disposizioni normative e regolamentari cui lo stesso fa richiamo si applicano le prescrizioni previste nel sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 dalla Società, a prescindere dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da parte dei Destinatari.

L'eventuale violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

CAPITOLO 2

I PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO



Il Codice Etico costituisce l'insieme dei principi e dei valori la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società.

BM svolge l'attività aziendale in un quadro di concorrenza leale, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e dei principi etici comunemente riconosciuti nella conduzione degli affari quali l'onestà, la lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

La Società rifiuta e condanna eventuali comportamenti illegittimi o scorretti per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione delle disposizioni di legge, dei principi e dei valori espressi nel presente Codice Etico e nelle procedure aziendali da parte dei Destinatari, vigilando sulla loro osservanza ed implementazione.

BM riconosce, altresì, che le risorse umane costituiscono un fatto di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse in un quadro di lealtà, fiducia e rifiuto di ogni forma di discriminazione e di sfruttamento.

Codice etico

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex.
D.Lgs. 231/2001



2.1. Comunicazione

BM provvede ad informare tutti i Destinatari dell'adozione del Codice Etico e richiede agli stessi la condivisione ed il rispetto, con la massima diligenza, dei principi e dei valori in esso contenuti.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet di BM raggiungibile al seguente link:
www.bmdomus.it.



2.2. Principio di correttezza

Tutte le azioni e le attività compiute, nonché le condotte tenute da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati ai principi di trasparenza, correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nel preciso rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Ciascun Destinatario, peraltro, non deve accettare, né effettuare – per sé o per altri – pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano arrecare pregiudizio alla Società o che possano far ottenere alla stessa indebiti vantaggi. I Destinatari devono rifiutare e respingere, oltre che non effettuare, promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici, salvo che questi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo richieste esplicite o implicite di benefici, salvo che si tratti di omaggi di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire.



2.3. Utilizzo dei beni aziendali

I Destinatari svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza.

Gli stessi utilizzano al meglio gli strumenti, i mezzi e, più in generale, i beni aziendali e il tempo a sua disposizione, assumendo le responsabilità derivanti dai relativi adempimenti.

I Destinatari, nello specifico, non devono utilizzare a fini personali le informazioni, i beni e le attrezzature di cui dispongono nello svolgimento del proprio incarico.



2.4. Conflitto di interessi

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività lavorativa, gli obiettivi e i generali interessi della Società.

Gli stessi, peraltro, devono informare i propri superiori immediatamente in caso di circostanze, situazione o attività nelle quali potrebbero essere titolari e portatori di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari eventuali prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che conseguentemente vengono prese da BM.



2.5 Principio di riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza e tutelano i dati e le informazioni costituenti patrimonio aziendale o di cui dovessero venire a conoscenza durante l'attività lavorativa prestata in favore di BM, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.



2.6. Principio di trasparenza dei processi aziendali

I Destinatari, in conformità al proprio ruolo, alla propria funzione e ai propri incarichi, si impegnano a far sì che i fatti relativi alla gestione di BM siano rappresentati e documentati in maniera corretta e veritiera secondo i principi di correttezza, trasparenza, completezza, legittimità, chiarezza e veridicità.



2.7. Antiriciclaggio

BM rispetta tutte le norme e le disposizioni, nazionali e internazionali, in punto di normativa antiriciclaggio e, pertanto, richiede a tutti i Destinatari di astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa, in qualunque modo, ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o di altra utilità.

CAPITOLO 3

CONTESTO SOCIETARIO



BM Srl è un'impresa general contractor con un posizionamento distintivo nell'ambito dell'edilizia di pregio e del restauro architettonico. La sua missione è realizzare, trasformare e valorizzare immobili con un approccio integrato che coniuga cura artigianale, competenza tecnica, design architettonico, sostenibilità ambientale.

Nel percorso di crescita come Società Benefit, BM si impegna a integrare la sostenibilità in ogni aspetto del proprio operato, adottando pratiche responsabili che generino valore per i dipendenti, i partner e la comunità. Gli obiettivi definiti da BM e in corso di perseguimento vengono resi pubblici nella Relazione d'impatto depositata annualmente, divisi nelle 4 aree di impatto identificate :

Governance

Dipendenti

Ambiente

Stakeholders

Gli obiettivi di BM sono sempre associati ad uno specifico SDG (Obiettivo di Sviluppo Sostenibile).

Codice etico

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex.
D.Lgs. 231/2001



3.1 Storia della società

BM S.r.l., costituita nel 2010 a Pietrasanta (LU), nasce dallo spirito imprenditoriale del fondatore il quale, a seguito di un'esperienza pluriennale nel settore, decise di creare un'impresa che sapesse coniugare la passione per i dettagli di classe con l'obiettivo di offrire prestazioni edilizie di elevata qualità.

Ad oggi, BM ha realizzato un importante processo di riorganizzazione, ormai concluso, che ha prodotto i primi risultati positivi tangibili sull'andamento economico del 2023, per consolidarsi e rafforzarsi nel 2024. Inoltre, ha perseguito una costante politica d'investimenti nella qualità dei prodotti/servizi e nella ricerca di nuove tecnologie/applicazioni. L'insieme di queste azioni, alcune ancora in essere, le ha permesso di confermare la propria leadership come realtà referenziata tra gli operatori del settore di riferimento e di ottenere apprezzabili risultati in termini economici.

Negli ultimi due anni, BM è riuscita a migliorare significativamente le proprie prestazioni. Segnali positivi arrivano da quei segmenti di mercato in cui si è riusciti ad attuare una politica di diversificazione sia del servizio sia della Clientela. In particolare, la Società è stata in grado di rispondere al bisogno di quei Clienti che, nella gestione di commesse e appalti, richiedono un unico referente/fornitore, che sia in grado di offrire servizi integrati e innovativi, che vanno dalla progettazione, costruzione e ristrutturazione di edifici, fino alla consulenza e assistenza tecnica e operativa.

In logica di continuità e a completamento della strategia in essere, nel prossimo triennio, BM porrà particolare attenzione al recupero di efficienza: ottimizzando l'utilizzo delle risorse, migliorando gli strumenti di monitoraggio per la razionalizzazione dei costi, specialmente dal lato dei costi fissi, e ricercando commesse lavorative a maggiore marginalità. Questi obiettivi saranno perseguiti anche attraverso il potenziamento del Sistema di Gestione, strumento che, da tempo, viene utilizzato sia nei processi di cost control sia per la massimizzazione dell'efficienza nella gestione delle commesse.



3.3 Vision

***Cresciamo guardando al futuro con responsabilità e innovazione, creando valore sostenibile per le persone, le comunità e l'ambiente.
Oggi costruiamo il domani, guidati da una visione che unisce impresa e sostenibilità.***

COMMITMENT ECONOMICO

ESSERE RICONOSCIBILI PER IL
PRODOTTO FINITO

*promuovendo la qualità dei materiali
e l'efficienza dei servizi svolti.*

COMMITMENT SOCIALE

ESSERE RICONOSCIBILI PER IL
PERCORSO SVOLTO

*promuovendo, attraverso un modello
di impresa virtuoso, una società equa
e partecipata.*

COMMITMENT AMBIENTALE

ESSERE **PIONIERI**

*nello sviluppare e implementare una
gestione di cantiere che contribuisca
a rigenerare capitale naturale.*



3.2 Mission

Grazie alla sua solidità finanziaria, è in grado di assumere la piena responsabilità di ogni progetto, diventando l'unico interlocutore contrattuale per il cliente. Si occupa di tutte le attività, dalla pianificazione Iniziale, fino alla realizzazione delle opere, alla gestione dei costi e alla manutenzione a lungo termine. BM offre sicurezza e fiducia nella gestione delle risorse economiche, assicurando il miglioramento e la conservazione del valore degli immobili nel tempo.



3.3 Business Ethics

La Società si contraddistingue per esperienza, ricerca e cura dei dettagli che consentono di assicurare ai clienti un servizio impeccabile, rispondendo anche alle esigenze più particolari. Nello specifico, BM S.r.l. si caratterizza per:



Serietà e rispetto delle tempistiche che permettono non solo di accontentare le richieste del cliente ma anche di lavorare simultaneamente con altri professionisti all'interno del cantiere senza rallentare l'esecuzione dei lavori;



Precisione e dedizione, caratteristiche essenziali per la corretta realizzazione di finiture e dettagli di pregio che possano diventare un valore aggiunto per l'immobile;



Intraprendenza, studio ed esperienza per creare uno staff competente e in grado di completare e soddisfare qualsiasi esigenza del cliente.

CAPITOLO 4

I PRINCIPI ETICI NELLE ATTIVITÀ DI BM

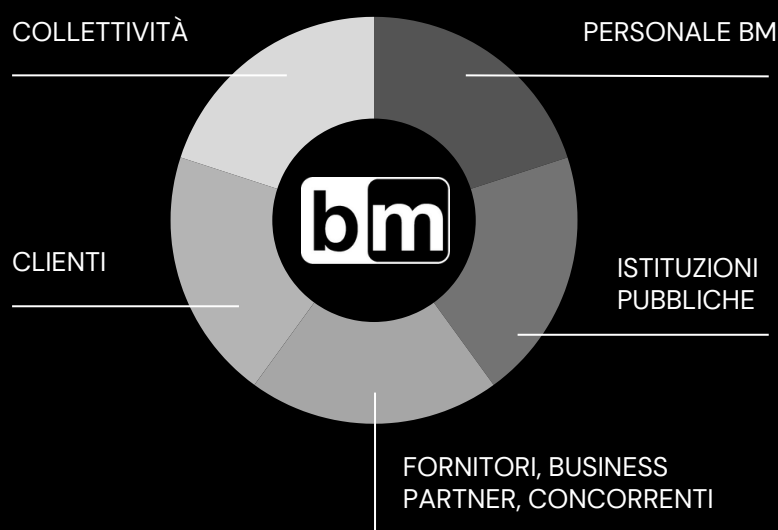


Per contribuire a uno sviluppo realmente sostenibile — nelle sue dimensioni economica, sociale e ambientale — BM analizza con attenzione il contesto in cui opera, individuando i propri stakeholder e integrando le loro aspettative nei processi decisionali.

L'obiettivo è creare valore duraturo, perseguendo il miglior equilibrio possibile tra le diverse e legittime esigenze delle parti coinvolte.

Alcuni standard di comportamento sono comuni a molteplici Stakeholder. All'interno del capitolo sono rappresentati quelli che il personale deve mantenere nei confronti di tutti gli Stakeholder con i quali si relaziona prioritariamente BM e, più genericamente, di tutti i soggetti con i quali si trova ad interagire.

MAPPA DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER DI BM



Codice etico

Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex.
D.Lgs. 231/2001



4.1 Trasparenza della Contabilità aziendale

BM agisce nel rispetto della normativa relativa alla tenuta dei libri contabili e redige il bilancio d'esercizio in maniera tale da fornire una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni transazione, operazione e azione di carattere economico o patrimoniale, deve essere correttamente registrata in contabilità in conformità ai criteri definiti dalla legge e dai principi contabili applicabili.

A tal proposito, i Destinatari del presente documento, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo da renderla facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.



4.2 Tutela degli asset aziendali

I dipendenti ed i collaboratori hanno la responsabilità della protezione degli asset aziendali loro assegnati e devono operare con diligenza per tutelarli, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure aziendali. È assolutamente vietato ai dipendenti ed ai collaboratori di fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni e delle risorse aziendali.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e diligenza i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di inefficienza o pregiudizio per l'interesse aziendale.

BM assicura massima disponibilità, sicurezza, integrità ed efficienza di questa particolare categoria di beni.

I dipendenti e i collaboratori di BM sono tenuti, durante l'orario lavorativo, ad usare gli strumenti informatici a loro disposizione esclusivamente per finalità aziendali e mai per ragioni private e/o personali, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

BM, inoltre, condanna tutte le condotte illecite in relazione ai sistemi informatici, tra cui l'utilizzo di software non autorizzati o privi di licenza, la falsità nei documenti informatici pubblici o privati, l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, ecc.



4.3 Gestione delle Risorse Umane

SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

BM promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo. Nella selezione dei profili dei propri collaboratori assumono particolare rilievo:

- La capacità di gestire in **autonomia** la propria mansione per il raggiungimento di un obiettivo comune;
- L'attitudine al **problem solving** e la propensione alla revisione critica delle attività che rendono possibile un costante miglioramento dei risultati;
- La capacità di relazionare e **fare squadra** per la ricerca di soluzioni migliorative e il conseguimento del successo di tutta l'azienda.

FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

BM vieta qualunque forma di lavoro irregolare e remunera i propri dipendenti e collaboratori in base alla professionalità, al ruolo e ai risultati raggiunti, con l'obiettivo di mantenere un **ambiente competitivo** in costante confronto con il mercato in cui opera.

Tramite i responsabili di funzione, identifica gli obiettivi di ciascun lavoratore e li comunica in modo trasparente. La determinazione e gli aumenti di retribuzione avvengono nell'osservanza dei principi etici e delle norme di legge e contrattuali vigenti, con modalità chiare, eque e comunicate ai lavoratori basate su **principi meritocratici**.

CRESCITA PROFESSIONALE

BM promuove la crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori.

Il sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane di BM si basa sul **miglioramento continuo** e sulla crescita professionale, promuovendo **l'aggiornamento e la formazione** continua di dipendenti e collaboratori attraverso specifici percorsi formativi definiti ogni anno.



4.4 Comunicazione interna

BM reputa la comunicazione interna e lo scambio di informazioni ed esperienze quali elementi essenziali per l'efficace funzionamento dell'azienda.

La comunicazione interna è responsabilità primaria e diretta di ciascun dipendente e collaboratore nell'ambito di una corretta gestione delle relazioni interpersonali con tutto il team e con i partner.



4.5. Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro e Tutela dell'Ambiente

BM si impegna a diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza dei lavoratori, sviluppando sia all'interno della propria organizzazione, sia nei confronti dei collaboratori esterni, la consapevolezza dei rischi e la promozione di comportamenti responsabili. Tutte le attività poste in essere dalla Società e dai propri collaboratori devono svolgersi nel pieno rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente. A tal fine, la Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri, con riferimento alle attività poste in essere all'interno degli uffici e presso i cantieri. BM provvede, inoltre, ad effettuare attività di formazione ed informazione rivolte ai propri dipendenti e collaboratori circa le condizioni previste dalla normativa di riferimento e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. BM considera l'ambiente patrimonio della collettività e a tal proposito si impegna a migliorare costantemente le prestazioni ambientali delle attività aziendali. Tali attività vengono programmate nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili. È fatto divieto a tutti i dipendenti e fornitori di omettere o alterare qualsiasi misura di prevenzione a garanzia della tutela e della salvaguardia dell'ambiente. Dipendenti e fornitori sono tenuti a prestare la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica. A tal proposito, la Società condanna qualunque tipo di azione e comportamento potenzialmente lesivo per l'ambiente ed il territorio.



4.6 Criteri di condotta nei confronti di collaboratori e partners

BM garantisce lealtà, trasparenza e professionalità nei confronti di collaboratori e partners, al fine di costruire stabili relazioni di valore, non solo in ottica di business, ma anche in ottica di crescita congiunta, condivisione del valore e dei principi etici. BM garantisce la massima riservatezza delle informazioni apprese durante lo svolgimento delle varie attività professionali nei confronti di collaboratori e partners. Nei contratti con collaboratori e partner verranno inserite apposite clausole che prevedano per BM la facoltà di adottare ogni idonea misura nel caso in cui vengano violate le norme di legge, di contratto o del presente Codice Etico.



4.7 Codice di condotta nei confronti dei clienti

La Società nello svolgimento delle attività si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e professionalità. BM adotta norme comportamentali improntate a garantire il mantenimento di relazioni solide verso i propri clienti, dispone la propria attività al criterio della qualità, intesa come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente. I rapporti con i Clienti si basano su principi di correttezza, onestà e fiducia reciproca, garantendo il corretto e diligente adempimento contrattuale.



4.8 Codice di condotta nei confronti dei fornitori

BM garantisce che 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 servizio, nonché delle garanzie di assistenza e tempestività nell'esecuzione. Nei rapporti con i fornitori, peraltro, è sempre verificata l'affidabilità e la serietà degli stessi sotto il profilo reputazionale e del rispetto della normativa vigente e delle specifiche disposizioni che disciplinano l'attività svolta.



4.9 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

BM si astiene dall'indurre i propri dipendenti e collaboratori a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria allo scopo di poter condizionare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici. Ogni Destinatario è, pertanto, tenuto a operare secondo coscienza e a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.



4.10 Codice di condotta verso la Pubblica Amministrazione

BM garantisce le relazioni con i pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici locali, nazionali, comunitari e internazionali, (genericamente Pubblica Amministrazione) ispirandosi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, nonché ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, al fine di non compromettere in alcun modo, l'integrità del patrimonio aziendale e la reputazione della Società. Ai dipendenti e collaboratori di BM è fatto divieto di tenere una condotta ingannevole, influenzare, condizionare o instaurare relazioni di favore (direttamente o indirettamente) con i soggetti sopracitati. A tal proposito, la gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente a soggetti formalmente autorizzati e dotati di idonei poteri.



4.11 Concorrenza e proprietà intellettuale

BM si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le norme per la tutela della concorrenza e del mercato. Agli effetti del presente Codice Etico, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza o altrimenti lesivo delle norme della buona fede e correttezza nei rapporti giuridici. Nell'ambito della leale concorrenza, BM rispetta i diritti di proprietà intellettuale di terzi; pertanto, è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere violazioni di tali diritti (marchi, disegni e modelli, brevetti, diritti di autore) o atti di concorrenza sleale. BM richiede l'impegno di tutti i Destinatari per la tutela dei marchi aziendali, registrati o meno, che rappresentano un patrimonio inestimabile per BM e per la continuità aziendale, così come di tutti gli altri diritti di proprietà intellettuale.



4.12 Omaggi, regalie e benefit

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, partner, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi e di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario, ovvero rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella prestazione di qualsiasi attività collegabile a BM. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo all'intermediazione di terzi.



RAGIONE SOCIALE: BM SRL SOCIETA' BENEFIT

SEDE: VIA SARZANESE N. 111/C, PIETRASANTA (LU)

TEL.: + 39 0584 1643828

E-MAIL: INFO@BMSRL.WORK

PEC: BM@PEC.BMCLIMA.IT

P.IVA E C.F.: ITO2188610469

CODICE SDI: X2PH38

AMMINISTRAZIONE: AMMINISTRAZIONE1@BMSRL.WORK

ACQUISTI: ACQUISTI@BMSRL.WORK

SEGRETERIA: SEGRETERIA1@BMSRL.WORK

REA: LU 204507

POSIZIONE INAIL: 18582549 SEDE DI VIAREGGIO (LU)

POSIZIONE INPS: 4305908917 SEDE DI LUCCA

CASSA EDILE: 0770 SEDE REGIONALE