Brescia Infrastrutture

CODICE ETICO

AGGIORNAMENTO

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16.09.2020)

REV.	Data	Descrizione della modifica
00	3/04/2012	Prima Emissione
01	15/12/2016	Revisione n. 1
02	13/11/2019	Revisione n. 2
03	16/12/2019	Revisione n. 3
04	16/09/2020	Revisione n. 4
05	10/11/2023	Revisione n. 5 – inserimento nuovi articoli

INDICE

1. INTRODUZIONE 3
2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3
3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE 4
3.1. Conformità alle leggi 4
3.2. Salute e sicurezza 4
3.3. Tutela ambientale 4
3.4. Trasparenza e correttezza 4
3.5. Comunicazioni all'esterno 4
3.6. Omaggi 5
3.7. Imparzialità 5
3.8. Riservatezza e tutela dei dati 5
3.9. Comunicazioni sociali e registrazioni contabili 5
3.10. Prevenzione del riciclaggio 5
3.11. Conflitto di interessi 6
3.12. Innovazione tecnologica 7
3.13. Rotazione Straordinaria 7
3.14. Attività extra istituzionali 7
3.15. Social Media Policy 7
3.16. Sistema gestione 7
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER 8
4.1. Risorse Umane 8
4.2. Fornitori 10
4.3. Pubblica amministrazione 11
4.4. Istituti Finanziari e Partiti Politici 12
4.5. Sindacati, Associazioni e Comunità 12
4.6. Concorrenti 12
4.8. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre Autorità Pubbliche 12
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO 13

1. INTRODUZIONE

Brescia Infrastrutture S.r.l. (di seguito anche "Società" o "organizzazione") è società costituita ai sensi dell'art. 2463 C.C. con unico socio "Comune di Brescia", con sede in Brescia, Via Triumplina, 14 nata dalla scissione parziale proporzionale di Brescia Mobilità S.p.A., ai sensi dell'art. 2506 bis Codice Civile, in data 22/12/2011 ed operante dal 01/01/2012.

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è uno strumento cardine per guidare amministratori, sindaci, procuratori, dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, professionisti, fornitori e in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società (Destinataria del Codice) al corretto comportamento e alla giusta condotta, nella loro vita aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori interni e esterni (stakeholder).

Gli stakeholder di riferimento dell'organizzazione sono individuabili in dipendenti, collaboratori, amministratori, sindaci, procuratori, agenti, azionisti, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, competitor, pubblica amministrazione, Società controllate o collegate, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati e ambiente.

I principi di condotta espressi nel Codice formano la base della cultura aziendale.

La Società si impegna a rispettare i dettami del Codice nello svolgimento di tutte le attività e si impegna ad avere elevati standard di comportamento negli affari, improntati all'integrità e lealtà, senza conflitti d'interesse personali e aziendali.

E' dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (come dettagliatamente esplicitato nell'ultima sezione del documento).

L'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni formalizzate nel Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società, in un clima di condivisione dei risultati, di sviluppo personale e professionale.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

3.1. Conformità alle leggi

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tale principio.
E' da considerarsi proibita qualsiasi condotta che possa integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare contemplata dal D.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

3.2. Salute e sicurezza

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari della Società. Le attività della Società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili. La Società si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutari, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che operano presso i propri siti produttivi.

3.3. Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare e, a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, sviluppando il proprio business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti.
La Società promuove comportamenti e attività volte alla riduzione dei propri impatti ambientali ed è impegnata attivamente nel costante adeguamento dei propri siti produttivi alle migliori pratiche di riferimento.

3.4. Trasparenza e correttezza

La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua per assicurare che tutte le azioni e le operazioni della Società abbiano una registrazione adeguata e che sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.
Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono attenersi a tali principi e a verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

3.5. Comunicazioni all'esterno

Le informazioni e comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e

rispettose della riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal Codice stesso e possono essere divulgate solamente dalla Funzioni Aziendali a ciò espressamente delegate. I Destinatari chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi tipo di notizia riguardante obiettivi e attività della Società in occasione di partecipazione a convegni, partecipazione a pubblici interventi o redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti a concordare i contenuti delle dichiarazioni/interventi con le funzioni a ciò preposte ed in coerenza con le politiche aziendali.

3.6. Omaggi

Nei rapporti di affari con i terzi è vietato ricevere o offrire, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine della Società ovvero il cui valore complessivo sia contenuto al di sotto della soglia di euro 150.

3.7. Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi stakeholder in generale, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3.8. Riservatezza e tutela dei dati

La Società si impegna a trattare secondo quanto prestabilito dalle leggi in materia di riservatezza vigenti i dati personali e le informazioni riservate raccolte e gestite nell'ambito della propria attività.

3.9. Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La Società ritiene che la trasparenza amministrativa nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.
Analogamente, la Società ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria in modo veritiero, chiaro e completo. Gli Amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei sindaci e della società di revisione, nell'ambito dei loro diritti.

3.10. Prevenzione del riciclaggio

E' da considerarsi tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.
La Società, nel rispetto delle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle

controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari. Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a Brescia Infrastrutture;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

3.11. Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa.
In particolare, ferme restando le disposizioni in tema di incompatibilità e inconferibilità di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, i dipendenti devono evitare situazioni di conflitto di interesse, nel codice dei contratti pubblici e nella procedura adottata dalla Società a cui si rinvia.
«Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.»
Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale secondo quanto indicato nella procedura P19 procedura conflitto di interessi a cui si rinvia.
È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori ed Amministratori della Società evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi.
Chiunque nei processi previsti dalla Procedura P19 si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, deve darne informazione secondo le modalità previste.
Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società vigila affinché tutti i destinatari obbligati di questo Codice

non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi anche attraverso la tenuta del Registro del Conflitto.

3.12. Innovazione tecnologica

La Società individua adeguati piani di investimenti nell'ottica di monitorare costantemente con programmi di manutenzione programmata i cespiti, ponendo in essere nuovi investimenti per migliorare l'efficienza, la sicurezza negli impianti e l'impatto ambientale degli stessi.

3.13. Rotazione Straordinaria

La Società, a seguito dell'apertura di un procedimento penale per condotte di natura corruttiva nei confronti del proprio dipendente, applica, con provvedimento motivato, l'istituto della rotazione straordinaria. Con tale provvedimento la Società stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente verrà trasferito. Vige il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali per reati previsti dalla Delibera ANAC 215/2019, di segnalare immediatamente all'R.P.C.T. l'avvio di tali procedimenti, nel caso riceva un avviso di garanzia.

3.14. Attività extra istituzionali

Per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale dipendente si richiama il Regolamento R14 - regolamento per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali avente per oggetto la disciplina che Brescia Infrastrutture applica e le relative procedure in materia di autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali richiesti dal proprio personale dipendente.

3.15. Social Media Policy

Sull'impiego dei mezzi di informazione e dei social media, si stabilisce che nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente, comprese le figure in stage, deve utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla Società, precisando che in ogni caso devono astenersi da interventi o commenti che possano nuocere a prestigio, decoro o immagine di Brescia Infrastrutture, dell'Ente Socio Comune di Brescia, delle altre società collegate al Comune di Brescia, dei fornitori e dei clienti della Società. Per quanto concerne l'utilizzo di posta elettronica, siti internet e dispositivi messi a disposizioni dall'azienda (quali ad esempio pc, portatili, smartphone, tablet ecc.) il dipendente, comprese le figure in stage, ne cura l'utilizzo degli strumenti evitando comportamenti negligenti e si attiene alle procedure e alle indicazioni ricevute nelle sessioni formative-informative organizzate dalla Società nel rispetto del Regolamento R16 Regolamento disciplinare e relativi allegati.

3.16. Sistema gestione

La Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrato Qualità – Sicurezza alle versioni degli standard internazionali UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 45001:2018 adottando regolamenti e procedure ai

quali tutti i dipendenti e l'organo amministrativo si devono attenere e rispettare unitamente al Piano formativo che annualmente viene adottato dalla Società.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

4.1. Risorse Umane

La Società riconosce l'importanza delle risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato), come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e la rilevanza di una corretta formazione, preparazione e motivazione del personale per mantenere gli standard di qualità del prodotto e del servizio offerto al Cliente.

I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, conformemente alle leggi nazionali e ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Per questo motivo tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono attenersi in maniera rigorosa ai principi di seguito enunciati, e ad ogni violazione sarà sanzionata con fermezza.

Selezione e gestione del personale

Le persone sono reclutate, nel rispetto del regolamento aziendale, sulla base della loro esperienza, attitudine, competenze. Il reclutamento viene fatto esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richieste; la crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore.

La Società definisce adeguate procedure al fine di ottimizzare il processo di selezione, inserimento e addestramento del personale neoassunto e le attività di formazione e gestione dei lavoratori già presenti in organico.

La selezione del personale avviene tramite commissione individuata successivamente alla ricezione delle domande di candidatura, i componenti della Commissione rilasciano apposita dichiarazione circa l'assenza di situazioni che possono pregiudicare l'imparzialità della procedura, nonché la dichiarazione prevista dall'art. 35bis del D. Lgs. 165/2011.

Molestie

La Società considera inaccettabili qualsiasi tipo di violenze, molestie o comportamenti indesiderati che violino la dignità della persona verso cui questi atteggiamenti siano rivolti. E' quindi vietato ogni forma di molestia sessuale, o riferita a diversità personali, culturali e religiose.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono consegnati i documenti di assunzione e i dispositivi di protezione Individuale in dotazione (se applicabili per la mansione).

Ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; viene accuratamente informato sulle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e sui contenuti del Codice Etico. Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su un'effettiva comprensione.

Ambiente di lavoro

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

Salute e sicurezza

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori. In particolare, la Società predilige:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati al personale sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro.

Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

Trattamento delle informazioni e obbligo di confidenzialità

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto al riserbo e alla non divulgazione all'esterno di informazioni riguardanti tecniche, tecnologie, aspetti commerciali della Società se non nei casi e obblighi previsti dalla legge o da altre disposizioni regolamentari previste.

Beni aziendali

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

E' espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di Terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. E' altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

4.2. Fornitori

I fornitori rivestono un ruolo fondamentale all'interno della strategia aziendale e per ottenere elevate performance e standard di qualità da offrire al cliente.

I rapporti con i fornitori sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; gli ordini per le forniture di beni e servizi sono basati su parametri oggettivi e trasparenti, come qualità, servizio, prezzo e assistenza. Tutte le attività intraprese sono volte a creare un rapporto di duratura collaborazione e partnership.

I fornitori sono tenuti per quanto compatibile al rispetto del presente Codice e del MOG 231 integrato con il PTPCT come indicato nelle determine di affidamento/contratti.

I fornitori sono tenuti al rispetto del Patto di Integrità adottato dalla Società per tutta la durata del rapporto.

Nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Società nomina una commissione dopo la scadenza di presentazione delle offerte richiedendo ai commissari la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, come previsto dal R15 – Regolamento per i commissari di gara e per i componenti del seggio di gara unitamente alla dichiarazione prevista dall'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001. I Commissari devono svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza e autonomia nel rispetto della normativa vigente, dei patti d'integrità, dei regolamenti nonché del codice di comportamento.

Non è possibile per i dipendenti far eseguire lavori/servizi/forniture per proprie esigenze o esigenze che riguardino i propri familiari utilizzando operatori economici che operino per la Società nel rispetto minimo di 2 anni dall'ultimo rapporto intercorso tra Brescia Infrastrutture e il fornitore.

4.3. Pubblica amministrazione

Tutte le attività e le trattative condotte dai dipendenti e collaboratori della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza; i comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società.

I dipendenti e collaboratori che nello svolgimento delle proprie funzioni dialogano o conducono trattative con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad un atteggiamento chiaro, corretto e trasparente, e non devono in alcun modo influenzare le decisioni del dipendente pubblico in maniera impropria, né avere comportamenti illeciti (come offerte di denaro, altre utilità o favori professionali e personali) tali da alterare l'imparzialità e il giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai dipendenti a ciò delegati. Più specificamente:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;

- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente ad enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero;

- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;

- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, 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;

- se la Società utilizza un consulente o altro soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente;

- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse;

- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere

informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

4.4. Istituti Finanziari e Partiti Politici

Istituti Finanziari
La Società intrattiene rapporti con gli istituti finanziari improntati alla correttezza e trasparenza, al fine di collaborare per lo sviluppo del business in un clima di collaborazione reciproca e nel rispetto delle leggi.

Partiti Politici
La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

4.5. Sindacati, Associazioni e Comunità

Sindacati
I rapporti con le organizzazioni sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e trasparenza e sono riservati alle Funzioni Aziendali a ciò delegate.

Associazioni e Comunità
La Società partecipa ad Associazioni di categoria e conduce le sue attività nel pieno rispetto delle istituzioni, locali e nazionali, delle associazioni a carattere sociale e in generale di tutti i suoi stakeholder, contribuendo alla crescita economica delle Comunità in cui opera.

4.6. Concorrenti

Concorrenza Leale
La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni delle Authority regolatrici del mercato.

4.8. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre Autorità Pubbliche

La Società garantisce ed assicura la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Autorità giudiziaria e le altre Autorità Pubbliche.
Con Autorità Giudiziaria si intende un qualunque organo, italiano ed estero, appartenente all'ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi inquirenti dell'Ufficio del Pubblico Ministero nonché organi giudicanti appartenenti ad ogni Tribunale (monocratico o collegiale) o Corte, in funzione temporanea o permanente.
I Destinatari del presente Codice sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione

nei confronti dell'autorità giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti.
La Società condanna, anche qualora ciò dovesse procurarle un seppur minimo vantaggio, ogni condotta che sia volta a ledere o intralciare il corretto svolgimento della funzione giurisdizionale in senso lato o comunque a influenzare o minare la formazione della prova nel processo
I Destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne tempestivamente l'Organismo di vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Diffusione e formazione

La Società si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il Codice mediante apposite attività di comunicazione.
Il presente codice viene pubblicato sul Sito Società Trasparente al link https://www.bresciainfrastrutture.it/societa-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali, sulla rete aziendale, diffuso per mail a seguito di ogni variazione, firmato in sede di assunzione, affisso in bacheca.
La Società si impegna ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice per il personale della Società.

Segnalazioni

Le presunte violazioni del Codice possono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.
Per quanto riguarda le segnalazioni di illecito (c.d. *whislteblowing*) vige l'obbligo:

- per il soggetto che riceve segnalazioni whistleblowing non essendo il R.P.C.T. di trasmettere tali segnalazioni entro 7 giorni al R.P.C.T. e darne informazione al segnalante;
- per il R.P.C.T. di prendere in incarico la segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione in piattaforma e darne riscontro, anche di tipo interlocutorio, entro 90 giorni, garantendo al segnalante la tutela della riservatezza nella gestione della segnalazione:
- per il R.P.C.T. di attivare il canale orale con le tutele previste dalla norma in particolare con riferimento alla riservatezza.

Sanzioni

Il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia

della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300).

Relativamente agli amministratori, ai procuratori e ai sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.