

CODICE ETICO

AGGIORNAMENTO

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.01.2025)

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
06	31/01/2025	Revisione n. 6 – razionalizzazione principi e inserimento pantouflage



INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3.	PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE	4
3.1.	Principio di Legalità	4
3.2.	Principio di Imparzialità	4
3.3.	Principio di Integrità	4
3.4.	Principi di Uguaglianza e Non Discriminazione	5
3.5.	Principi di Onestà ed Equità	5
3.6.	Principi di Correttezza e Lealtà	5
4.	PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER	9
4.1.	Risorse Umane	9
4.2.	Fornitori	12
4.3.	Pubblica amministrazione	12
4.4.	Istituti Finanziari e Partiti Politici	13
4.5.	Sindacati, Associazioni e Comunità	13
4.6.	Concorrenti	14
4.7.	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre Autorità Pubbliche	14
5.	ATTUAZIONE E CONTROLLO	14



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. Principio di Legalità

La Società intende il principio di legalità come il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in Italia e nelle Nazioni in cui si trova ad operare, nonché l'osservanza delle procedure e regolamenti di cui si è dotata. Sono vietati tutti gli atti ed i comportamenti che violano le disposizioni richiamate e che, nonostante non siano configurabili come reato, pregiudicano la corretta amministrazione e l'imparzialità della Società.

Per quanto sopra, la Società richiede ai Destinatari del Codice di conformarsi sostanzialmente e non solo formalmente al principio di legalità nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento degli interessi aziendali e non costituisce e/o risolve i rapporti con quei soggetti che non si uniformano o cessano di uniformarsi al principio di legalità.

3.2. Principio di Imparzialità

Tutti i destinatari del Codice devono agire in modo imparziale, senza far interferire interessi personali o esterni, evitando conflitti di interesse.

3.3. Principio di Integrità

In conformità a tale principio, la Società vieta pratiche e comportamenti preordinati al compimento di frodi e al raggiri dei sistemi di controllo interno ed esterno, nonché omissioni, falsificazioni, negligenze e deviazioni dalle procedure e dai processi amministrativo-contabili. Inoltre, la Società informa le Autorità competenti nei casi previsti dalla normativa vigente e su ogni circostanza ritenuta di interesse.

Il principio di integrità si sostanzia nei seguenti aspetti di *accountability*:

Sistema di governance

La Società adotta un sistema di governance adeguato ed efficace inteso come l'insieme dei processi e degli strumenti per informare, dirigere, gestire e monitorare le attività dell'organizzazione per il raggiungimento dei suoi obiettivi. Tale sistema è finalizzato a prendere decisioni efficaci nel rispetto dei principi e valori etici e garantendo l'*accountability* a tutti i livelli aziendali, nonché le comunicazioni e il coordinamento tra organi di vertice e attori del controllo, interni ed esterni.

Sistema di gestione del rischio

La Società adotta un adeguato ed efficace sistema di gestione del rischio, ossia un processo per l'identificazione, la valutazione e la gestione dei rischi significativi, nonché la comunicazione tempestiva delle informazioni rilevanti alle aree aziendali interessate.

Sistema di controllo interno

La Società adotta un adeguato ed efficace sistema di controllo interno ovvero un processo per la strutturazione delle misure di mitigazione e controllo dei rischi rilevati, così da garantire la



compliance normativa. Inoltre, la Società non deve in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende attinenti alla ricettazione e riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nazionali ed internazionali, in materia di antiriciclaggio.

Trasparenza

La Società rispetta il principio di trasparenza inteso come libertà di accedere alle informazioni dell'organizzazione, alla gestione e all'utilizzo delle risorse aziendali. A tal fine, la Società si impegna a rendere conoscibile il proprio operato garantendo il pieno rispetto degli adempimenti sulla trasparenza e le forme di accesso ai cittadini previste dalle disposizioni vigenti.

3.4. Principi di Uguaglianza e Non Discriminazione

La Società tutela e promuove i diritti e la dignità della persona umana, che non deve essere in alcun modo discriminata direttamente o indirettamente in base all'età, al sesso, alla razza, al colore, alla lingua, all'orientamento sessuale, alla disabilità fisica o mentale e stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, sociali e sindacali e alle credenze religiose. La Società richiede ai Destinatari del Codice di agire nel rispetto della parità di trattamento e di utilizzare criteri di valutazione della persona obiettivi e non discriminatori.

3.5. Principi di Onestà ed Equità

La Società promuove i principi di onestà ed equità nelle molteplici relazioni che intrattiene con soggetti esterni in termini di obiettività, buona fede ed imparzialità, bilanciando gli interessi tra le parti.

In tali rapporti, Brescia Infrastrutture S.r.l. vieta e persegue pratiche di corruzione, intese anche come maladministration, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché altri vantaggi con tali soggetti.

Brescia Infrastrutture S.r.l. richiede al proprio personale di operare sempre in modo conforme alle procedure aziendali.

3.6. Principi di Correttezza e Lealtà

La Società riconosce i principi di correttezza e lealtà e ne richiede il rispetto nello svolgimento dei propri doveri, con rigore morale e impegno professionale al fine di fornire servizi ad alto valore aggiunto.

I Destinatari devono evitare atti e comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità, agendo con spirito di collaborazione e preservando la fiducia e l'affidabilità.

Diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti

I Destinatari del Codice sono tenuti ad assolvere i propri compiti con diligenza, accuratezza e buona condotta.

In particolare, sono tenuti a:

- conoscere le procedure aziendali ed agire in linea con le stesse;



- compiere atti in nome e per conto della Società nel pieno rispetto formale e sostanziale del principio di legittimità;
- operare in conformità ai principi di professionalità e discrezione per contribuire attivamente al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- non sfruttare per fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, non utilizzare il nome e la reputazione della Società per scopi privati.

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.

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.

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.

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.



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.

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 inconfiribilità 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.

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.

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.

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. Vigè 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.

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.

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 disposizione 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.

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.

In sede di assunzione e fuoriuscita dall'azienda il dipendente ha l'obbligo di dichiarare per iscritto l'assenza di violazioni in materia di pantouflage.



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.

Doni, Omaggi, Utilità e Regalie

È fatto divieto ai Destinatari del Codice di chiedere/sollecitare, dare/offrire e/o accettare/ricevere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, regalie e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere benefici ovvero trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività connessa alla Società.

Tali divieti non sono applicabili qualora i doni, gli omaggi e le regalie siano di modico valore (per modico valore si intende omaggio/regalia/utilità inferiore ad euro 150,00), riconducibili alle normali relazioni di cortesia o nell'ambito delle consuetudini locali ovvero inidonei a provocare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto destinatario.

Inoltre, non è consentito effettuare spese di rappresentanza quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'offerta di colazioni, pranzi e cene ai propri commensali, qualora possano generare il sospetto che siano volte ad esercitare influenze o pressioni indebite per favorire gli interessi privati o della Società.



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 determinate 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.

4.7. 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-general/atti-general>, 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. *whistleblowing*) 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.