CODICE ETICO

ai sensi dei D.lgs. 81/08

SIGLA	FUNZIONE	STESURA	VERIFICA	APPROVAZIONE
RISORSE UMANE	Risorse Umane	X	X	X
PARITA' DI GENERE	Comitato Parità di Genere	X	X	X
SICUREZZA& AMBIENTE	Sicurezza e Ambiente	X	X	X
QUALITA'	Qualità	X	X	
DIREZIONE	Direzione Generale		X	X

REVISIONI			
REV.	DATA		MODIFICHE
0	03-10-17	/	Prima emissione in accordo con IATF 16949-2016.
01	25/11/19	/	Revisione generale
02	22/06/2023	/	Revisione generale, implementazione parità di genere UNI/PDR125
03	13/01/2025	/	Revisione generale

IL PRESENTE CODICE ETICO È STATO ELABORATO PER ASSICURARE CHE I VALORI ETICI FONDAMENTALI DI B.R. MECCANICA ITALY SRL SIANO CHIARAMENTE DEFINITI E COSTITUISCANO L'ELEMENTO BASE DELLA POLITICA DI COMPORTAMENTO PER TUTTI I DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI AZIENDALI NELLA CONDUZIONE DEI PROPRI AFFARI E ATTIVITÀ.

INDICE

1. PREMESSA 2
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE 2
3. PRINCIPI E REGOLE ETICHE FONDAMENTALI 3
4. RISORSE UMANE 5
5. DOVERI DEI DIPENDENTI 6
6. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA 9
7. RAPPORTI ESTERNI 10
8. SISTEMA SANZIONATORIO 17
9. ULTERIORI INFORMAZIONI 18

Seconda edizione approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del **22/06/2023**

1. PREMESSA

Costituita nel **01/09/1997 B.R. MECCANICA ITALY SRL** (di seguito anche "B.R. S.r.l.") ha per oggetto l'attività di **MECCANICA DI PRECISIONE**

Gli elevati standard qualitativi delle lavorazioni meccaniche e dei collaudi, l'impiego di materiali tecnologicamente avanzati, garantiscono la massima affidabilità dei prodotti nelle più severe condizioni di impiego. Il Consiglio di Amministrazione di **B.R. S.r.l.** ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente Codice Etico contiene i principi etici e le regole generali che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività di **B.R. MECCANICA ITALY SRL.**

La Società, nell'ambito delle dinamiche e delle esigenze di carattere imprenditoriale ed economico, ha infatti tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto e che rappresenti un punto di riferimento nella realtà sociale in cui la Società opera.

Il presente Codice rappresenta altresì presupposto del Modello organizzativo e di controllo delle attività della Società ed uno strumento di prevenzione di comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reati.

Per questi motivi la Società ha deciso di adottare il presente Codice Etico, che si compone di tre parti principali:

- Principi e Regole etiche fondamentali: sono evidenziati i principi etici ed i valori a cui la Società aderisce e a cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all'interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa;

- Regole di Comportamento: sono enunciati i criteri di condotta che devono improntare le attività della Società e, in particolare, le linee guida e le norme di comportamento cui coloro che operano in nome e per conto della Società sono chiamati ad attenersi per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;

- Attuazione, controllo e monitoraggio: sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché di aggiornamento e di implementazione dei principi e delle regole di comportamento in esso contenute. Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni e indicati i soggetti chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza dello stesso.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica agli organi sociali, ai dipendenti, ai procuratori e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto della Società. Amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti della Società e in generale tutti coloro che operano in Italia e all'estero per conto o in favore della Società, o che con la stessa intrattengono relazioni di affari, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità (Destinatari del Codice Etico), inclusi agenti e intermediari, sono dunque chiamati al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico. Nei casi previsti dal sistema procedurale aziendale la Società richiede il rispetto del Codice anche ai soggetti terzi (partner, clienti, fornitori, professionisti, consulenti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali instaura rapporti o relazioni d'affari.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, parte integrante ed elemento costitutivo del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi della disciplina italiana sulla "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel D.lgs. n. 231/2001.

I Destinatari devono, pertanto, tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, lealtà, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di B.R. può giustificare un operato non conforme ai principi espressi nel presente Codice Etico e la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice stesso.

3. PRINCIPI E REGOLE ETICHE FONDAMENTALI

B.R. informa la propria attività interna ed esterna al rispetto del presente Codice Etico, nel convincimento che il successo dell'impresa non possa prescindere dall'etica nella conduzione degli affari. Integrità, trasparenza, onestà e correttezza informano l'attività della Società. Di seguito sono indicati i principi fondamentali di B.R. cui devono fare riferimento tutti i Destinatari del presente Codice Etico nell'esercizio delle loro attività.

Legalità

B.R. considera il rispetto della legge quale condizione vincolante e imprescindibile della propria azione. La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa. I Destinatari sono tenuti inoltre al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, nonché del Modello organizzativo e delle procedure interne in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Centralità delle Risorse Umane

B.R. riconosce la centralità delle risorse umane nel totale rispetto della parità di genere; per questo promuove un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento delle/i proprie/i dipendenti e collaboratrici/ori.

La Società gestisce le risorse umane secondo i principi di rispetto delle caratteristiche personali e professionali individuali, di pari opportunità e di merito. La Società valorizza inoltre l'esperienza professionale delle/i dipendenti e favorisce il passaggio della conoscenza, al fine di tramandare e preservare l'eredità culturale e i valori fondamentali della Società nel tempo.

Correttezza ed Integrità morale

L'etica è, sin dalle origini, uno dei capisaldi della Società: un insieme di regole comportamentali da seguire, nella piena consapevolezza che solo in questo modo si può portare avanti con onore e fierezza un patrimonio come quello che contraddistingue la storia di B.R. S.r.l.

La comprensione e il rispetto di questi valori costituiscono un punto di riferimento fondamentale sia nei rapporti interni che in quelli esterni. Il perseguimento del mero interesse economico non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Non è consentito attribuire vantaggi illeciti in cambio di regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia in nessuna tipologia di contrattazione e negoziazione.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

In particolare, la Società:

• compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza, promuove la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;

• chiede ai Destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri.

Non discriminazione

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, la Società riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sul genere, sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

Tutela dell'ambiente

La Società promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate nell'interesse della Società sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

La comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è

riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

Riservatezza

La Società promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Società sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

Tutela della concorrenza

Nell'ambito della propria attività di impresa, la Società si ispira ai principi di legalità, correttezza e lealtà, alla fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, e promuove l'agire con senso di responsabilità e secondo buona fede in ogni attività o decisione.

La Società riconosce la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale e ritiene che in tale contesto possa trovare sviluppo il proprio messaggio di qualità del prodotto/servizio e di rilevanza del marchio.

4. RISORSE UMANE

La Società tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale. Riconosce come elemento e principio cardine della propria identità e del proprio operato il rispetto dell'individuo, della sua dignità e dei suoi valori e ripudia ogni forma di intolleranza, di violenza e di discriminazione, sia essa fondata sul genere, la razza, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economiche e sociali.

La Società adotta il principio della "tolleranza zero" verso qualsiasi forma di discriminazione o segregazione, con particolare attenzione alle distinzioni legate alle caratteristiche personali dei dipendenti e collaboratori. La tutela dell'integrità psicofisica e della dignità morale di ciascun individuo è per la Società una priorità, contrastando fermamente qualsiasi manifestazione di abuso, incluse molestie e mobbing, in ogni ambito lavorativo

La Società offre pari opportunità di lavoro e di avanzamento professionale a tutti le/i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento a prescindere dal genere, senza alcuna discriminazione. Infatti, le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito senza alcuna discriminazione di razza, credo religioso, sesso, età, appartenenza politica o sindacale, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

4.1. Rapporti con i dipendenti

La Società sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori. Ogni dirigente e/o responsabile di funzione deve:

• agire con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori;

• porre attenzione alle caratteristiche individuali dei dipendenti e collaboratori e promuovere lo sviluppo delle potenzialità e del talento, riconoscendo il valore dell'iniziativa, della collaborazione e dell'innovazione;

• adoperarsi affinché all'interno dell'ambiente di lavoro non si verifichino situazioni di disagio, pregiudizio, denigratorie o discriminatorie;

• promuovere rapporti tra i dipendenti e collaboratori improntati ai valori di lealtà, correttezza, reciproco rispetto e buona educazione;

• evitare situazioni che richiedano ai dipendenti e collaboratori di agire contro il Codice Etico o contro la legge;

• fare in modo che i dipendenti svolgano il loro lavoro in condizioni sicure e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia;

• favorire l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, evitando fenomeni di lavoro sommerso e immigrazione irregolare.

Ogni dipendente o collaboratrice/ore della Società è tenuto a:

• eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con la Società;

• improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;

• custodire con cura i beni aziendali ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche da un punto di vista ecologico.

4.2. Selezione e valorizzazione dei dipendenti

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non conformi ad un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

In particolare, B.R. S.r.l. vieta la corresponsione di retribuzioni inferiori rispetto a quelle indicate per i singoli livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato dal dipendente e dal collaboratore.

B.R. S.r.l. favorisce, inoltre, il rispetto della normativa giuslavorista di settore relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità del dipendente.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia - oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale - privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

Tutti i destinatari, inoltre, devono tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

4.3. Tutela della Privacy

B.R. S.r.l. è impegnata nella protezione delle informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno della Società e nelle relazioni d'affari, onde evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società vigila affinché il trattamento dei dati personali avvenga in modo lecito e secondo correttezza e che gli stessi siano raccolti e registrati solo per scopi determinati, espliciti e legittimi e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

In ogni caso la privacy del dipendente è tutelata a norma del Regolamento UE n. 2016/679 GDPR, del D.lgs. 196/03 e s.m.i., dei provvedimenti dell'Autorità Garante in materia.

4.4. Spese di rappresentanza

Un dipendente può accettare e sostenere solo ragionevoli spese di rappresentanza nel corso dell'attività svolta in favore della Società.

Nei rapporti con i fornitori, le Pubbliche Amministrazioni, i concorrenti e nelle altre relazioni commerciali, è fatto divieto assoluto ai dipendenti di B.R. S.r.l. di consegnare o ricevere somme in denaro o altri beni al fine, anche indiretto, di alterare il naturale svolgimento delle trattative o dei rapporti con tali soggetti, di ottenere o procurare favoritismi, di vantare o sfruttare relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, di commettere in genere reati contro la Pubblica Amministrazione.

4.5. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico della Società.

A tal fine la Società si impegna a:

• diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;

• svolgere tutte le attività di comunicazione, formazione ed informazione previste dalla legge e necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in tutto il personale coinvolto;

• promuovere e attuare ogni iniziativa prevista dalla legge diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

La Società ritiene che l'impegno nei confronti della sicurezza e salute dei lavoratori sia di fondamentale importanza e pertanto confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e processi.

Coerentemente con quest'obiettivo, ogni dipendente dovrà attenersi alle normative relative alla sicurezza del proprio posto di lavoro, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

Più precisamente ogni dipendente deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'uso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

5. DOVERI DEI DIPENDENTI

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere ed attuare i comportamenti etici stabiliti nel presente Codice.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che siano, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano apparire non conformi allo stesso.

Chiunque del personale nutra dei dubbi in merito alle proprie responsabilità è invitato a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario deve:

• mantenere una condotta ispirata alla integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;

• riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo;

• ripudiare qualsiasi discriminazione basata sulla diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale;

• non arrecare molestie od offese personali di qualsiasi natura.

Ogni dipendente deve avvertire i colleghi se le loro azioni sembrano in violazione del presente Codice.

Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico.

5.1. Conflitti di interesse

I componenti degli Organi Sociali, i dipendenti della Società nonché i consulenti, collaboratori, procuratori e terzi che compiono atti per conto della stessa sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni destinatario del presente Codice Etico deve evitare qualsiasi interesse finanziario di rilievo presso concorrenti, fornitori e clienti di B.R. S.r.l., senza aver preventivamente informato la Società stessa.

Se la Società è coinvolta in un'operazione commerciale con una terza parte cui un dipendente è legato da rapporti di parentela o economici, questi deve segnalare immediatamente per iscritto tale situazione.

L'interesse finanziario potrebbe sussistere nei seguenti casi:

- partecipazione azionaria, partnership, proprietà o possesso di azioni, obbligazioni,
- titoli di debito;
- rapporti di intermediazione, mediazione o consulenza;
- cariche sociali;
- proprietà immobiliari o mobiliari.

5.2. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Ogni dipendente di B.R. S.r.l. è responsabile della corretta gestione delle risorse con le quali si conducono gli affari.

Tale patrimonio include sia proprietà fisiche (quali uffici, personal computer, ecc.) che beni intangibili (come informazioni confidenziali, piani e idee commerciali), memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Infatti, ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Al personale è sempre e comunque vietato:

• installare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a causare il danneggiamento di sistemi informatici e telematici o l'interruzione o il danneggiamento di informazioni, dati e programmi;

• installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

• accedere a siti internet non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;

• diffondere la propria password e il proprio codice di accesso.

• l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;

• la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;

• inviare, o ricevere consapevolmente messaggi o files illegali, o a contenuto esplicitamente sessuale, o ingiuriosi o offensivi.

Ciascun dipendente è chiamato a non violare e a verificare il rispetto della normativa sui diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale.

Rientra nella politica aziendale della Società acquistare licenze ufficiali che regolamentino l'uso di software rispettandone clausole e condizioni. Per tale motivo non è possibile caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi, fatta eccezione per le copie effettuate ai fini della funzione di back-up.

6. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

B.R. S.r.l. è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni. Pertanto:

• Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

• Tutti i documenti di supporto, compresi gli accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati.

• Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

• Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

• È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

• È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

• È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili.

Laddove vi siano controlli, tale documentazione deve consentire l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Tutti i destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla Società per il migliore espletamento dei loro compiti.

6.1. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio.

Il personale, inoltre, non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, consulenti e fornitori, investitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività. È altresì richiesto che gli stessi si impegnino a operare in maniera da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

I dipendenti e i collaboratori, quindi, dovranno rispettare le procedure della Società che riguardano la documentazione e la conservazione delle registrazioni contabili.

7. RAPPORTI ESTERNI

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve essere condotto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

• è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;

• in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione ad eventuali gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;

• non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;

• non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

• è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

7.1. Politica anticorruzione

B.R. S.r.l. rifiuta la corruzione in tutte le sue forme, anche in sola forma tentata.

La corruzione distrugge l'integrità e i fondamenti etici di tutte le istituzioni: si tratta di un reato. Tutte le forme di corruzione sono vietate dalla Società.

La Società non tollera la corruzione di qualsiasi natura, attuata da dipendenti o da terzi.

Nessun destinatario può offrire o fornire ad esponenti di altre Società ovvero a funzionari pubblici qualcosa di valore che potrebbe essere percepito come una tangente. Questo include non solo denaro e regali, ma anche materiali, attrezzature, servizi e informazioni.

Nel corso di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese le seguenti azioni:

• esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

• offrire o fornire omaggi;

• sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;

• è fatto divieto di accettare da soggetti terzi (pubblici o privati), anche per interposta persona, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite, finalizzate all'esercizio di influenze illecite nei confronti di un Pubblico Ufficiale od incaricato di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni;

• è fatto divieto di sfruttare conoscenze o relazioni private con soggetti pubblici al fine di ottenere, da soggetti terzi, indebite promesse e/o dazioni di denaro od altre utilità;

• è fatto divieto di promettere o corrispondere somme di denaro o qualsivoglia utilità al fine di ottenere l'esercizio da parte di terzi di illecite influenze su pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, affinché questi ultimi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Chiunque operi per la Società deve agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

Pertanto, è fatto divieto di promettere o versare somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di istituzioni e di altre società al fine di promuovere o favorire gli interessi **B.R. S.r.l.**

Inoltre, è fatto divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal buon senso e dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

E', altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti e applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del fornitore.

7.2. Regali e contributi

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici sia privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente e unicamente in occasione di festività natalizie e pasquali.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto indicando provenienza della dazione o della promessa ed entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere, in linea generale, le caratteristiche seguenti:

1. non consistere in un pagamento in contanti;

2. essere effettuato in relazione a rapporti commerciali o comunque attività di **B.R.S.r.l.** legittime e in buona fede;

3. essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;

4. essere puntualmente documentato in un dossier riepilogativo.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità a enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire sarà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

7.3. Rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente ai dipendenti a ciò autorizzati, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e con la massima collaborazione nei confronti della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società e sono gestiti nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza, correttezza e rigore.

I dipendenti sono tenuti a non influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione e/o dei suoi rappresentanti, a non tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altre utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi dovrà accettare formalmente i principi del presente Codice. In ogni caso la Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse.

7.4. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni

Anche al fine di contribuire allo sviluppo economico e sociale dei territori in cui opera, la Società, nell'ambito dello svolgimento della propria missione aziendale, interagisce con i soggetti sindacali, politici e altre forme di associazioni.

Coloro che sono delegati dalla Società a relazionarsi con questi soggetti, sono tenuti al rispetto delle leggi evitando ogni fenomeno collusivo o corruttivo.

7.5. Gestione dei contributi pubblici

Qualora la Società ricevesse finanziamenti da Pubbliche Amministrazioni nazionali o internazionali finalizzati a specifiche attività o progetti, gli stessi saranno utilizzati esclusivamente per la finalità cui sono stati destinati dal finanziatore, nel rispetto della normativa vigente applicabile.

La documentazione predisposta, nonché la documentazione contabile relativa alle spese sostenute, sarà accuratamente archiviata e inoltrata qualora richiesta dal finanziatore. Le attività di richiesta dei contributi, di gestione degli stessi e di rendicontazione saranno svolte sulla base dei principi di onestà, veridicità, trasparenza e correttezza.

La Società si impegna a non:

• impiegare i fondi ricevuti per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;

• utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti il falso, ovvero omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente i fondi;

• indurre in errore, con artifici o raggiri, un potenziale finanziatore al fine di far ottenere alla Società finanziamenti o contributi.

7.6. Negoziazione

Nel corso di una trattativa d'affari, di una richiesta o di un rapporto istituzionale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiani o stranieri, la Società s'impegna a non intraprendere, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

• proporre in qualsiasi modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

• sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;

• compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (italiani o stranieri) a fare o a omettere di fare qualsiasi atto in violazione delle leggi dell'ordinamento cui essi appartengono;

• abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

I dipendenti della Società sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle operazioni, transazioni e attività in occasione delle quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione, per garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

7.7. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gli Enti di Controllo

Qualora vi fossero indagini o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione o di incaricati della stessa, il comportamento di ciascun membro della Società sarà ispirato ai principi di leale collaborazione, non opposizione e trasparenza.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, è garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo a interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta a ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

B.R. S.r.l. intrattiene con tutte le Autorità che svolgono funzioni ispettive e di vigilanza rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, ogni informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e confermandosi ai provvedimenti emanati.

7.8. Rapporti con gli organi di controllo e con la società di revisione

Nei rapporti con gli Organi di controllo e con la Società di Revisione B.R.S.r.l. nonché ciascun Destinatario, si attiene alle disposizioni del presente Codice Etico, nel rispetto dei diversi ruoli istituzionali.

B.R. S.r.l. si impegna a evadere tempestivamente le richieste di adempimenti e di documentazione, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite. I dati e i documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente; le informazioni fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

7.9. Rapporti con i media

B.R. S.r.l. attribuisce la massima importanza ad una corretta informazione verso l'esterno. Il processo di comunicazione con i mezzi di informazione (anche a mezzo internet) è di esclusiva competenza del personale specializzato.

Tale comunicazione deve essere sempre improntata ai principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

È fatto pertanto divieto al personale non specializzato di fornire o commentare informazioni riservate relative a B.R. S.r.l. a rappresentanti dei media.

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere e trasparenti.

7.10. Rapporti con i clienti

La Società si propone di soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo prodotti e/o servizi di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato ed improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità. Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ai medesimi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti, rispettare gli impegni e gli obblighi assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritiere, attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

7.11. Rapporti con i fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I fornitori di B.R. S.r.l. non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

Inoltre, i fornitori devono astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia.

I destinatari non possono offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

7.12. Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di rispettare la normativa applicabile nonché, previa informativa a onere della Società, i principi espressi nel presente Codice.

La Società seleziona i propri collaboratori esterni con imparzialità, autonomia e indipendenza, considerando la competenza e la professionalità come unici parametri di giudizio.

Tutti i dipendenti che intrattengono rapporti con collaboratori esterni sono chiamati a essere testimoni delle politiche e dei valori della Società contribuendo alla loro diffusione e conoscenza.

Comportamenti incompatibili con il Codice possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

7.13. Concorrenza leale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

La Società vieta l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente al fine di ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

7.14. Tutela dell'ambiente

La Società riconosce l'elevato valore di difesa dell'ambiente in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio e a questo scopo s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie a garantire un minor impatto ambientale.

Ciascun dipendente, nello svolgimento dei propri incarichi, è chiamato al rispetto e alla tutela dell'ambiente. Inoltre, la Società s'impegna a coinvolgere e motivare tutti i dipendenti.

B.R. S.r.l. si propone di contribuire positivamente a uno sviluppo sostenibile gestendo e riducendo gli impatti ambientali diretti e indiretti collegati alle proprie attività.

7.15. Tutela della proprietà industriale e intellettuale

I Destinatari agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti. A tal fi ne, tutti i Destinatari devono astenersi:

• da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;

• dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

7.16. Privacy

La Società si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa vigente, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Società. La Società fornisce informazioni in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare e alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Società per avere informazioni. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

Nei confronti di dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratrici/ori dipendenti e collaboratrici/ori della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Il presente Codice etico affiancherà il codice disciplinare già in vigore e sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti della Società con le medesime previsioni della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

Nei confronti di dirigenti, amministratori e quadri

In caso di violazione, da parte di dirigenti e/o quadri, delle regole di comportamento indicate nel Codice etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla B.R. S.r.l. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

9. ULTERIORI INFORMAZIONI

Se lei ha dei dubbi riguardo questo Codice o riguardo "la cosa giusta da fare" in una particolare situazione, contatti un Consulente del lavoro o il Responsabile HR.

9.1. Informativa e Consenso

Ho letto attentamente il Codice Etico ed ho compreso quanto prescritto.

Comprendo la necessità di proteggere la reputazione della B.R. S.r.l., combattendo la competizione sleale, evitando conflitti di interesse, salvaguardando la proprietà e le informazioni confidenziali e aderendo a tutte le leggi.

Comprendo inoltre che posso essere sanzionato per ogni violazione di queste norme e quelle della mia giurisdizione locale.