



# CODICE ETICO

Emissione	Approvazione	Data
Direttore Affari generali	Presidente CdA	19.12.2012
Revisione	Descrizione:	Data
2	revisione generale per adeguamento ad aggiornamento legislativo	27.07.2023

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. APPLICAZIONE DEL CODICE .....	4
3. PRINCIPI GENERALI .....	5
3.1 Rispetto della legge.....	5
3.2 Correttezza nella gestione societaria contabile e finanziaria.....	5
3.3 Acquisto di Beni e/o Servizi .....	6
3.4 Conflitto di interesse .....	7
3.5 Sicurezza sul Lavoro.....	7
3.6 Tutela dell'ambiente.....	8
3.7 Valore della persona.....	8
3.8 Prevenzione della corruzione .....	9
3.9 Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, molestie sessuali e discriminazioni .....	10
3.10 Onestà negli affari e imparzialità.....	11
3.11 Rispetto della concorrenza .....	11
3.12 Corretto utilizzo dell'infrastruttura informatica.....	11
3.13 Tutela del diritto d'autore .....	12
3.14 Riciclaggio .....	12
3.15 Corretta gestione delle informazioni.....	12
3.16 Terrorismo e criminalità organizzata.....	13
4. CRITERI DI CONDOTTA .....	14
4.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	14
4.2 Relazioni con Organi di giustizia .....	15
4.3 Relazioni con i clienti .....	15
4.4 Relazioni con i fornitori.....	15
4.5 Relazioni con i Soci e Organi di controllo.....	16
4.6 Relazioni con la cittadinanza e il territorio .....	16
4.7 Relazioni con i media .....	17
4.8 Relazioni con altre istituzioni.....	17
5. MODALITA' DI ATTUAZIONE .....	18
6. TUTELA DELLA PRIVACY - POLICY DELL'ODV .....	19

## 1. PREMESSA

Il presente Codice Etico ("Codice"), ha lo scopo di esplicitare e rendere manifesti, oltre che vincolanti all'interno della Società Brio S.p.A. ("Brio" oppure "Società" oppure "Azienda"), un insieme di principi e di regole di condotta nei quali la Società si riconosce e di cui esige il rispetto nello svolgimento delle attività aziendali.

I principi e le norme di condotta contenuti nel presente Codice mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, nel presupposto che l'etica sia, all'interno di Brio, una realtà consolidata e non una novità occasionale. In tal senso, ai fini di una valutazione generale di liceità ed eticità delle condotte, la Società avversa oltre che i comportamenti commissivi descritti nel Codice anche quelli omissivi che concorrono a determinare un identico disvalore.

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ("CdA") e costituisce documento ufficiale della Società. Esso è rivolto a: dipendenti; consulenti; collaboratori a vario titolo; agenti; procuratori; terzi ("Destinatari del Codice") che per conto della Società eseguono attività sensibili; Il CdA, assicura:

- la sua massima diffusione;
- l'aggiornamento dei suoi contenuti nell'ottica della loro specificità e nei confronti dellanormativa;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento;
- lo svolgimento di controlli sulla sua applicazione;
- l'adozione di comportamenti che risultino essere un modello per tutti i dipendenti dell'esocietà del Gruppo.

Il Codice è strutturato in tre parti:

- principi generali ispiratori dell'attività delle società del Gruppo;
- criteri di condotta, che forniscono le linee guida alle quali i destinatari sono tenuti ad attenersiper il rispetto dei principi generali;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo e sanzionatorio a presidio dell'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

## **2. APPLICAZIONE DEL CODICE**

Il presente Codice è applicabile a Brio e a Società controllate dietro una loro esplicita emanazione, e viene recepito dalle stesse che diventano, pertanto, a loro volta destinatarie dei principi in esso riportati, impegnandosi ad attuarli ed a farli attuare dai propri destinatari.

I destinatari sono tenuti ad apprendere i contenuti del Codice e sono tenuti all'osservanza dello stesso; la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure già previste compromette il rapporto fiduciario tra le società del Gruppo ed i destinatari.

I principi e le norme di condotta contenuti nel presente Codice, mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, nel presupposto che l'etica sia, all'interno di Brio, una realtà consolidata e non una novità occasionale. In tal senso, ai fini di una valutazione generale di liceità ed eticità delle condotte, la Società avversa oltre che i comportamenti commissivi descritti nel Codice anche quelli omissivi che concorrono a determinare un identico disvalore

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di conoscere i principi contenuti nel Codice; qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, dovranno rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne deputate, per chiedere chiarimenti in merito all'applicabilità e alla modalità di attuazione.

Va, infine, sottolineato che gran parte dei principi e delle norme di condotta, qui contenuti, sono esplicitati nel dettaglio e ampliati in riferimento ai reati presupposto applicabili nelle procedure aziendali associate all'implementazione del Modello Organizzativo Generale ai sensi del D.Lgs 231/01, laddove applicato.

### **3. PRINCIPI GENERALI**

#### **3.1 Rispetto della legge**

La Società riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi dove queste dovessero operare e, pertanto, si richiede ai destinatari la conoscenza delle leggi applicabili all'attività di propria competenza.

Le relazioni di Brio con Enti Pubblici e Pubbliche Amministrazioni devono far sì che il rispetto della legge parta dalla giusta consapevolezza delle normative, anche locali, con particolare riferimento alla gestione degli appalti pubblici ed alla tutela ambientale.

La conoscenza delle leggi applicabili alle attività di competenza è sostenuta mediante programmi di formazione e sensibilizzazione, applicati ad ogni livello, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza della singola società del Gruppo o della Capogruppo.

Sarà sanzionato qualsiasi tentativo di mettere in atto comportamenti contrari alla legge o che inducano altre persone a farlo.

L'impegno è rivolto anche ai destinatari esterni, con i quali Brio non attiverà rapporti nel caso in cui venisse a conoscenza della mancata conformità rispetto a quanto sopra detto.

#### **3.2 Correttezza nella gestione societaria contabile e finanziaria**

La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice.

Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti ed ogni altro consulente, collaboratore, anche occasionale, procuratori o altre figure analoghe, sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento inserite nel Codice nonché a conformare il proprio operato agli standard di comportamento ivi descritti.

La trasparenza economico-finanziaria implica il fatto che ogni operazione risulti lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile e che tutti gli eventuali interlocutori possano disporre delle informazioni necessarie per poter ricostruire l'attività svolta.

Nello svolgimento del proprio lavoro, ciascun destinatario coinvolto nei processi contabili deve:

- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione e/o transazione;
- conservare e archiviare la documentazione in modo tale da permetterne la tracciabilità;
- consentire l'effettuazione, da parte dei soggetti a ciò autorizzati, di controlli che attestino la correttezza e la finalità dell'operazione svolta;
- fornire agli organi di controllo preposti le informazioni necessarie al fine di effettuare le opportune verifiche.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che ne hanno guidato la determinazione del valore.

E' fatto divieto nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, esporre fatti

materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle società, con l'intenzione di ingannare al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, o in modo tale da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale. Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori e i dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Chiunque effettui operazioni che hanno ad oggetto somme di denaro - o altri beni economicamente valutabili - deve farlo in modo che possano essere tracciate evidenze ragionevoli per consentire la verifica di dette operazioni; in particolare:

- dovranno essere identificabili i responsabili del processo decisionale e di autorizzazione delle operazioni;
- le entrate e le uscite di cassa e di banca devono essere giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, devono essere tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei livelli di responsabilità;
- i rapporti intrattenuti con gli istituti bancari, con i clienti e con i fornitori devono essere verificabili attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Nell'ambito della gestione finanziaria, le operazioni devono essere orientate a criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle tipologie di finanziamento o investimento, con il divieto di porre in essere operazioni di tipo meramente speculativo.

I bilanci di Brio e Società controllate devono rispondere ai suddetti principi.

Gli organismi apicali si impegnano, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e delle funzioni preposte, alla diffusione di programmi di informazione e aggiornamento sui reati in materia societaria.

### **3.3 Acquisto di Beni e/o Servizi**

Gli Amministratori, i Dirigenti, i dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la dovuta e necessaria diligenza. Ogni spesa o compenso deve trovare adeguata giustificazione in relazione al tipo di acquisto effettuato e/o di incarico assegnato. Nessun tipo di pagamento, versamento o altro equipollente verso terzi, salvo quelli di modico valore o dovuti per legge, può essere effettuato in contanti, comunque secondo le procedure aziendali di tempo in tempo adottate, e in ogni caso le modalità di pagamento devono essere tali da consentire in ogni momento la tracciabilità, l'inerenza dell'operazione e il rispetto delle normative in materia di antiriciclaggio.

a) I metodi che regolano le operazioni di acquisto di beni o servizi in favore della Società devono

consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'acquisto, sulle motivazioni che ne hanno reso necessaria l'esecuzione, sulle autorizzazioni alla firma e sull'esecuzione del servizio stesso.

b) Ogni soggetto che effettua acquisti di beni o servizi in favore della Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

c) Nella scelta dei fornitori e partner, ogni soggetto, pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, deve tenere conto oltre che della convenienza economica, anche dell'affidabilità, della qualità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere. A tal fine, ogni soggetto si deve impegnare a reperire e utilizzare il massimo numero possibile di fonti informative, sia al momento della selezione o del primo contatto con i fornitori/professionisti "significativi" (definendo parametri dimensionali o qualitativi per definire la significatività, anche rispetto ad ambiti locali) sia nella valutazione delle successive condotte. Le relazioni con i fornitori e collaboratori esterni dovranno essere sempre regolati da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

d) Ogni funzione aziendale coinvolta nelle predette attività deve porre particolare attenzione al rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti e deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza l'esistenza di situazione irregolari o presunte tali.

### **3.4 Conflitto di interesse**

All'interno dei processi aziendali si devono evitare situazioni nelle quali gli esponenti aziendali coinvolti siano o possano apparire in "conflitto d'interesse", inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessicontrastanti con quelli;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o, comunque, in contrasto con gli interessi di Brio e società controllate;
- svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere, presso clienti, fornitori, concorrentie/o presso terzi in contrasto con gli interessi di Brio e società controllate.

Il personale dipendente non deve, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni, informando della eventuale condizione di conflitto di interesse il Dirigente/Responsabile del Personale.

### **3.5 Sicurezza sul Lavoro**

Nel rispetto della legislazione vigente e dei principi sanciti dalla Costituzione Italiana, Brio e società controllate si devono impegnare costantemente al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie.

Gli Amministratori devono mettere a disposizione risorse adeguate per la prevenzione dei rischi legati alla sicurezza e igiene del lavoro, per il costante aggiornamento e per la formazione effettuata a tutti i livelli di

responsabilità.

Le funzioni individuate nell'Organigramma della sicurezza devono attuare i compiti previsti dalle procedure interne, anche in relazione a clienti e fornitori che dovessero operare all'interno dei luoghi di lavoro aziendali. L'applicazione di meccanismi di tutela e garanzia verso il lavoratore, sanciti dalla normativa sulla sicurezza, viene richiesta anche a tutti i Prestatori d'Opera/Appaltatori che si interfacciano con l'operatività delle società del Gruppo.

### **3.6 Tutela dell'ambiente**

Brio e società controllate pongono la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, finalizzate anche alla prevenzione dell'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo o servizio offerto.

Per raggiungere questo obiettivo è precipuo impegno, muovendosi dai principi Costituzionali, la considerazione ed il rispetto di tutte le leggi e norme nazionali e locali riferite alla tutela dell'ambiente, con particolare riferimento al Testo Unico Ambientale.

Le società del Gruppo si impegnano, inoltre, a seguire l'evoluzione delle attività di ricerca ed innovazione inerenti a prodotti, strumenti, processi e comportamenti finalizzati all'efficienza energetica, alla riduzione dell'impatto ambientale, all'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti e della comunità locale in cui esse operano e, in generale, alla sostenibilità dell'attività d'impresa.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a comportamenti corretti in tema di tutela ambientale e a seguire gli adempimenti richiesti in materia da Brio e società controllate.

### **3.7 Valore della persona**

La gestione dei rapporti interpersonali all'interno di Brio e società controllate deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso (sfruttando inquadramenti gerarchici, condizioni di vantaggio o debolezza delle controparti) che si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia della persona o, in ogni caso, qualsiasi forma di molestia.

A tutte le persone che intrattengono rapporti con le società del Gruppo, a prescindere dall'inquadramento contrattuale, sono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità umana e ambienti sicuri e salubri, in osservanza delle prescrizioni di legge applicabili; sono contrastati atti di violenza psicologica e atteggiamenti e comportamenti discriminatori o aggressivi.

Nell'osservanza del presente Codice, la selezione del personale è condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione sulla sfera privata (ambito sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso) o sulle opinioni dei candidati; si opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando di favorire illecitamente le trattative commerciali e qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o nepotismo, ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il processo di selezione è “trasparente” e contrasta ogni forma di agevolazione verso il personale della Pubblica Amministrazione o, comunque, in “conflitto di interesse”; sono scoraggiate forme di assunzione basate unicamente su un approccio di tipo “clientelare”, privilegiando l’analisi dei bisogni di competenze. Nel momento in cui ha inizio il rapporto di lavoro, il personale riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, agli elementi retributivi ed alle normative applicabili, con particolare attenzione ai comportamenti eticamente accettati e richiesti da Brio e società controllate, anche tramite consegna del presente Codice Etico.

Brio e società controllate si impegnano a far sì che venga garantita a tutto il personale la tutela della dignità e dell’integrità psicofisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della *privacy*, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili; le stesse, inoltre, impediscono qualsiasi forma di discriminazione verso il personale, attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale.

L’inquadramento iniziale, la relativa retribuzione e le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera sono effettuati in base a valutazioni di merito fondate sulle competenze e sulle capacità, coerentemente con i contratti di riferimento.

Brio e società controllate attribuiscono alla formazione valore primario e qualificante e dedicano risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti, con particolare rispetto delle prescrizioni di legge.

Il personale è tenuto a partecipare ai momenti di coinvolgimento e formazione con spirito di collaborazione.

### **3.8 Prevenzione della corruzione**

Nell’ambito della selezione e gestione del personale devono essere evitati requisiti di accesso “personalizzati”, favorendo l’attuazione di metodi oggettivi, trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Le regole procedurali devono garantire l’imparzialità della selezione e, dove applicabili, devono essere rispettati i principi di anonimato del candidato in corso di valutazione.

Le progressioni economiche o di carriera devono essere accordate legittimamente e devono essere utilizzati in modo trasparente e lecito eventuali strumenti particolari quali ad esempio la stabilizzazione. Nell’ambito del processo di approvvigionamento è garantita, anche tramite l’istituzione di apposita procedura, la selezione dei fornitori mediante la corretta identificazione dei requisiti e l’adozione di criteri oggettivi, in particolare per la selezione dei professionisti, la quale deve essere trasparente evitando di favorire soggetti particolari.

Nell’ambito dei processi commerciali devono essere rispettate le regole aziendali inerenti la formulazione dell’offerta e la determinazione dei listini.

Al personale delle società del Gruppo non è concesso ricevere alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia e

avente un valore superiore ad Euro 200,00 o, comunque, finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività svolta in ambito aziendale. Si richiede a tutti di comunicare all'Organismo di Vigilanza, in ogni ambito di proprio interesse, informazioni che possano interferire con lo svolgimento corretto delle proprie attività e quelle situazioni anomale che possano essere rappresentative di un illecito in tema di corruzione.

È obbligo di dirigenti e dei responsabili mantenersi aggiornati e garantire l'aggiornamento dei propri collaboratori in tema di prevenzione della corruzione.

L'utilizzo di materiali, attrezzature e beni di proprietà delle società del Gruppo deve essere allineato alle regole aziendali e devono essere rispettate le procedure interne riferite alla gestione degli omaggi.

### **3.9 Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, molestie sessuali e discriminazioni**

I destinatari del presente Codice devono improntare la propria condotta, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, a elevati livelli di correttezza ed integrità e si astengono dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nelle società del Gruppo che possano compromettere la reputazione e l'immagine delle società medesime.

In tale ottica e a titolo esemplificativo, essi si astengono dal tenere, nei luoghi di lavoro, comportamenti non improntati alla correttezza e al massimo rispetto della dignità e della personalità morale di ciascuno, nonché dal praticare, anche nella vita privata, attività non lecite o eticamente scorrette.

Il Gruppo richiede che ciascun esponente aziendale (Amministratori, Sindaci, dirigenti, quadri direttivi, personale) contribuisca personalmente ad assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, in quanto è dovere di ogni dipendente collaborare per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e in cui siano favorite corrette relazioni interpersonali.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del pregiudizio di tali caratteristiche ambientali prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nonché consumare o cedere a terzi a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti; gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, in ragione dell'incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

Tutti i dirigenti ed i responsabili di Brio e società controllate sono tenuti ad impegnarsi per prevenire il verificarsi di discriminazioni o di atti e comportamenti lesivi della dignità della persona; devono, inoltre, tendere ad assicurare un ottimale clima relazionale fra il personale, nonché idonee condizioni ambientali ed organizzative.

In ogni caso, non verranno assolutamente tollerate discriminazioni e molestie di ogni tipo.

Per tutti gli esponenti aziendali vi è l'obbligo di accedere e di permanere nelle società con abbigliamento e comportamenti sobri ed adeguati al rispetto degli interlocutori.

L'inosservanza di quanto sopra deve essere considerata un'infrazione ai principi deontologici ed ai doveri di

correttezza.

### **3.10 Onestà negli affari e imparzialità**

Ogni soggetto facente parte delle funzioni riportate nell'Organigramma aziendale deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della società di appartenenza o di altra società del Gruppo, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi.

La Società si impegna a rispettare la normativa in materia di marchi e segni distintivi e a prevedere opportune misure organizzative al fine di garantirne il rispetto da parte dei suoi dipendenti, stigmatizzando qualsiasi comportamento negoziale che miri a produrre un profitto turbando le regole del commercio.

In particolare, sono adottate le misure organizzative, gestionali e di controllo affinché sia esclusa la vendita di prodotti con marchi, nomi, denominazioni o indicazioni geografiche oppure segni contraffatti e la vendita di prodotti non genuini.

Inoltre si impegna ad adottare criteri per la selezione dei fornitori e per gli ordinativi di beni ispirati a principi di professionalità, economicità, trasparenza e correttezza, richiedendo ai propri fornitori di prodotti e servizi idonee garanzie sul pieno rispetto delle normative in materia di tutela della proprietà industriale.

La Società si incarica di adottare presidi organizzativi atti a garantire la tracciabilità dei prodotti venduti e a preservare la genuinità, al fine di rispondere alla richiesta di salubrità e di sicurezza proveniente dal consumatore.

E' altresì vietato ogni tipo di diffusione o commercializzazione di prodotti che violino la normativa posta a tutela sul diritto di autore, prevenendo ogni illecita utilizzazione economica delle opere dell'ingegno.

È fatto divieto di installare e detenere qualsiasi programma software in maniera abusiva ovvero senza il rispetto del relativo accordo di licenza d'uso.

### **3.11 Rispetto della concorrenza**

È impegno delle società del Gruppo non mettere in atto pratiche di concorrenza sleale nello svolgimento delle trattative commerciali.

Nelle relazioni commerciali, sono proibite:

- pratiche e comportamenti fraudolenti;
- atti di corruzione;
- favoritismi;
- atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia;
- violazioni di brevetti e proprietà industriali.

### **3.12 Corretto utilizzo dell'infrastruttura informatica**

È vietato l'uso degli apparati tecnologici e informatici non finalizzato all'attività aziendale, falsificare o alterare la documentazione in formato elettronico, accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi,

oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà di Brio e società controllate o di terzi.

Quest'ultimo divieto è valido, in particolare, per l'accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o ai sistemi informatici o telematici di enti che gestiscono dati di pubblica utilità.

Il personale è tenuto al pieno rispetto delle istruzioni e delle procedure aziendali per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche e informatiche.

### **3.13 Tutela del diritto d'autore**

E' vietato, ai destinatari del presente Codice, utilizzare in qualsiasi forma e/o modo e a qualsiasi scopo, anche per uso personale, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni sensibili), ivi compresi i diritti di immagine, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che hanno la legittima disponibilità.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

### **3.14 Riciclaggio**

Le società del Gruppo si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I destinatari del presente Codice non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita; dovranno attivare, eventualmente con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, le conseguenti iniziative di prevenzione, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato, in caso anche di mero sospetto circa la dubbia provenienza dei beni.

### **3.15 Corretta gestione delle informazioni**

Brio e società controllate riconoscono quale valore fondamentale la corretta informazione agli Organi Sociali e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile e, in alcun modo, giustificano azioni del proprio personale che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

Dovrà essere favorito un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli Organi Sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli Organismi di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. In ogni caso, le informazioni trasmesse all'interno dell'organizzazione stessa e all'esterno devono essere rispettose dei requisiti di veridicità, completezza, accuratezza e chiarezza, con particolare riferimento alle registrazioni contabili e ai dati economici e finanziari.

### **3.16 Terrorismo e criminalità organizzata**

Brio e società controllate si impegnano a non instaurare, consapevolmente, alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

È parimenti ripudiata ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale.

A tal fine:

- adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o del suo personale in relazioni ed attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni;
- non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

## 4. CRITERI DI CONDOTTA

### 4.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione o di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, con la magistratura, Autorità pubbliche di vigilanza, altre Autorità indipendenti nonché con *partners* privati concessionari di pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto della legge e delle regole previste nel "Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001" di Brio in modo da non compromettere integrità e reputazione di entrambe le parti.

I soggetti destinatari del presente Codice devono:

- tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- utilizzare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, esclusivamente per gli scopi cui erano destinati;
- fare in modo che siano redatti e/o raccolti e conservati i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza.

Nelle relazioni con gli esponenti della Pubblica Amministrazione, con cui Brio intrattiene rapporti e con interlocutori in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio, gli incaricati di Brio, esplicitamente individuati, devono rapportarsi con gli stessi rispettando i seguenti principi:

- gli eventuali omaggi e regali devono essere di natura e valore tale da non influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio e, in caso di dubbio, occorre sempre avvertire il proprio superiore o il Dirigente di riferimento;
- è vietato:
  - esaminare o proporre a dipendenti, consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;
  - promettere od offrire, a loro e/o a terze persone da costoro segnalate, prestazioni di consulenza di qualunque genere e a qualunque titolo, servizi o lavori di utilità personale;
  - favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori indicati da dipendenti, da consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività e tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente dalle società del Gruppo tramite i propri dipendenti, tanto se realizzate indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano per conto delle stesse società;
  - tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore;
  - sollecitare o ricercare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
  - fornire informazioni non veritiere, falsificare e/o alterare i rendiconti o i dati documentali al fine di

ottenere un indebito vantaggio per le società del Gruppo o qualsiasi altro beneficio.

Nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti per la fornitura di beni, opere e servizi alla Pubblica Amministrazione, i destinatari del presente Codice devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea, astenendosi dal tener comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali; inoltre, dovranno adottare condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso gli enti pubblici ed altri soggetti concorrenti.

#### **4.2 Relazioni con Organi di giustizia**

È compito di tutti i destinatari dare adeguato riscontro alle richieste degli Organi di giustizia con dichiarazioni vere, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

È espressamente vietato, in tale contesto, indurre chiunque a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.

#### **4.3 Relazioni con i clienti**

L'impegno di Brio e società controllate è rivolto a garantire ai clienti adeguati standard qualitativi, ponendo attenzione ai loro bisogni, garantendo la completa evasione degli impegni assunti, la raccolta e gestione degli eventuali reclami.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere:

- completi, chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori, evitando clausole comprensibili solo al personale esperto;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette.
- veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate.

Nei rapporti con i clienti, il personale deve seguire scrupolosamente le procedure interne previste, operando con cortesia, professionalità, disponibilità e nel rispetto di quanto previsto nei contratti. Non sono ammesse azioni di sollecitazione indebita verso i clienti affinché compiano atti a vantaggio delle società del Gruppo ed in violazione degli obblighi del loro ufficio, cagionando danni alla propria società; questo principio è tanto più valido se tali sollecitazioni risultano integrate da promessa di danaro o altra utilità.

#### **4.4 Relazioni con i fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, con pari opportunità per ogni fornitore e nel rispetto della legge.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza e assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori.

I destinatari a ciò delegati hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta e aggiudicazione delle forniture e accettazione dei prodotti e delle prestazioni; devono inoltre osservare

scrupolosamente le condizioni contrattuali previste, tenendo conto anche del rispetto degli adempimenti di legge applicabili.

Non è ammessa l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore o utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia.

Chiunque riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare i superiori e l'Organismo di Vigilanza.

La condivisione del presente Codice da parte del fornitore rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura; nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice e con le regole previste dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 Brio e società controllate, ove adottato, queste sono legittimate a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto.

Non sono ammesse azioni di sollecitazione indebita verso i fornitori affinché compiano atti a vantaggio Brio e società controllate ed in violazione degli obblighi del loro ufficio, cagionando danni alla propria società; questo principio è tanto più valido se tali sollecitazioni risultano integrate da promessa di danaro o altra utilità.

#### **4.5 Relazioni con e Organi di controllo**

Brio e società controllate creano le condizioni affinché la partecipazione alle decisioni sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge.

Lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione da parte dei competenti Organi sociali deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti, nel rispetto delle norme di legge.

#### **4.6 Relazioni con la cittadinanza e il territorio**

Brio e società controllate sono consapevoli dell'influenza che la propria attività può avere sul contesto sociale circostante; conseguentemente, si impegnano in programmi ed iniziative rivolte all'educazione e all'informazione, anche in collaborazione con le istituzioni pubbliche locali.

È impegno di Brio e società controllate contribuire fattivamente alla promozione dello sviluppo socio-economico della comunità locale in cui esse operano, alla formazione del capitale umano ed alla crescita della capacità complessiva del territorio, nel rispetto dei legittimi diritti culturali, economici e sociali della cittadinanza.

Le attività di Brio e società controllate sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che esso ha nei confronti della collettività e nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda.

In nessun caso contributi o sponsorizzazioni devono essere finalizzati ad ottenere un trattamento di favore

illecito, in quanto contrario ai principi del presente Codice.

#### **4.7 Relazioni con i media**

I rapporti con i media devono essere improntati al rispetto del corretto diritto all'informazione. Ogni informazione o comunicazione deve essere rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone.

Le informazioni afferenti a Brio e società controllate e dirette ai media potranno essere divulgate solamente dai soggetti aziendali a ciò delegati.

È assolutamente vietato fornire informazioni avvalendosi dell'anonimato.

#### **4.8 Relazioni con altre istituzioni**

Il rapporto con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei Lavoratori è gestito con spirito di collaborazione ed in base ai principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni contenute nel Contratto Nazionale di riferimento e delle leggi in vigore.

## **5. MODALITA' DI ATTUAZIONE, PROCEDURE DI SEGNALAZIONE E "WHISTLEBLOWING" - SISTEMA SANZIONATORIO**

Il Codice Etico fa parte di un sistema di regole, stabilite e maggiormente specificate anche nel "Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001", ove adottato, nelle procedure ed altri documenti da questo specificamente richiamati, che determinano le modalità di azione per la prevenzione dei reati.

Il Codice è diffuso mediante consegna diretta del documento cartaceo e/o messa a disposizione in rete del documento in formato elettronico.

Compete in primo luogo ai preposti, ai dirigenti ed agli Amministratori del Gruppo dare concretezza ai principi ed ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; gli stessi dovranno rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per tutti gli altri destinatari e indirizzarli all'osservanza del Codice.

In riferimento al Codice sono programmate ed attuate attività di sensibilizzazione, formazione ed informazione rivolte a tutti i destinatari, in particolare al personale delle società del Gruppo, al fine di diffonderne la conoscenza dei principi e delle norme.

Il Codice Etico è parte dei contratti di lavoro, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato secondo le modalità previste dall'art. 7 della L. 300/1970 e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

Per quanto riguarda i collaboratori, i consulenti, fornitori o clienti, potranno essere previste specifiche clausole contrattuali che, nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal Codice Civile, stabiliranno, in relazione all'importanza delle violazioni commesse ovvero alla loro reiterazione, la tutela di Brio e società controllate, avvalendosi di tutti gli strumenti concessi dalla legge.

L'Organismo di Vigilanza, ove nominato, è dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e di controllo ed ha i seguenti compiti:

- controllo sulla corretta applicazione del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale e della sua osservanza (verifica della coerenza tra comportamenti e Modello);
- controllo dell'efficacia del Modello, cioè della sua capacità di prevenire la commissione dei reati e verifica del mantenimento nel tempo di queste caratteristiche;
- proposte all'Organo Amministrativo di aggiornamenti del Modello, laddove se ne riscontrino le esigenze;
- formulazione di pareri in merito a specifiche problematiche;
- controlli sul campo;
- valutazione dell'efficacia della formazione;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi fissati dal presente Codice Etico è tenuto a segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di Brio, secondo le regole interne previste, avendo cura di evitare

semplici supposizioni e sensazioni.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'O.d.V. riporta la segnalazione alla Direzione Aziendale ai fini dell'applicazione, da parte della medesima, di eventuali sanzioni ritenute necessarie in conformità del CCNL applicabile e/o, nei casi più significativi, da parte del Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni alla conoscenza del Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

## **6. TUTELA DELLA PRIVACY - POLICY DELL'O.D.V.**

Brio ha adottato un “Modello di Organizzazione Privacy e Trattamento dati” conforme ai dettami del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e della normativa nazionale applicativa, al fine di assicurare che il trattamento dei dati personali da parte della Società avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, ed alla cui osservanza sono tenuti tutti i lavoratori e collaboratori.

Per lo svolgimento delle attività di controllo e verifica, riunioni, audit, redazione di verbali, acquisizione di documenti e così via, l'O.d.V. può trattare dati personali (compresi quelli particolari, di natura sensibile), anche forniti dalla stessa Brio, allo scopo di raccogliere le evidenze necessarie per dare seguito ai compiti oggetto dell'incarico, ovvero in adempimento agli obblighi previsti dal D.lgs. 231/01.

L'O.d.V., pertanto, rispetta le prescrizioni previste dalla normativa vigente e tutti i suoi componenti sono tenuti a rispettare le stesse regole e vincoli di riservatezza.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e in base al “Parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy degli Organismi di Vigilanza previsti dall'art. 6, D.lgs. dell'8 giugno 2001, n. 231”, pubblicato dal Garante della privacy in data 12.05.2020, i componenti dell'O.d.V. sono autorizzati dal Titolare al trattamento di tutti i dati finalizzato all'assolvimento delle funzioni che sono chiamati a svolgere.

Durante il periodo in cui l'O.d.V. è in carica, i dati personali non sono comunicati a soggetti terzi, se non previo consenso esplicito dell'interessato o in adempimento ad obbligo di legge, e decorso il termine dell'incarico, l'O.d.V. si limita alla mera conservazione degli atti, in conformità al reg. UE 2016/679.

In ogni caso, non è prevista la diffusione dei dati personali.