



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
DI BRESCIA MOBILITÀ S.P.A.

CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

<i>REV</i>	<i>APPROVATO DA</i>	<i>DATA</i>	<i>MOTIVO REVISIONE</i>	<i>PUBBLICATO</i>
0	Consiglio di Amministrazione	28.11.2005	Prima Emissione	
1.0	Consiglio di Amministrazione	13.1.2014	Aggiornamento Modello 231 e Codice per introduzione nuove attività svolte dalla Società, a seguito dell'incorporazione di Sintesi S.p.A.	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
2.0	Consiglio di Amministrazione	12.12.2014	Integrazione con P.T.P.C. (2015-2017)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
3.0	Consiglio di Amministrazione	29.1.2016	Integrazione con 1° Aggiornamento del P.T.P.C. (2016-2018)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
4.0	Consiglio di Amministrazione	14.12.2016	Integrazione con 2° Aggiornamento del P.T.P.C. (2017-2019)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
5.0	Consiglio di Amministrazione	23.01.2018	Integrazione con 3° Aggiornamento del P.T.P.C. (2018-2020)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
6.0	Consiglio di Amministrazione	30.01.2019	Integrazione con 4° Aggiornamento del P.T.P.C. (2019-2021)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
7.0	Consiglio di Amministrazione	27.01.2020	Integrazione con 5° Aggiornamento del P.T.P.C. (2020-2022)	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"
8.0	Consiglio di Amministrazione	18.12.2020	Aggiornamento Modello	sul sito ufficiale del Gruppo Brescia Mobilità www.bresciamobilita.it , sezione "Società Trasparente"

INDICE

PRESENTAZIONE

CAPITOLO I – PREMESSA

- I.1. Brescia Mobilità
- I.2. La *Mission* di Brescia Mobilità

CAPITOLO II – IL CODICE ETICO DI BRESCIA MOBILITÀ

- II.1. Il Codice Etico di Brescia Mobilità
- II.2. Il coordinamento tra Codice Etico e principali strumenti societari di prevenzione degli illeciti ex D.Lgs. 231/2001, ex L. 190/2012 ed ex D.Lgs. 231/2007
- II.3. Il coordinamento tra Codice Etico e Bilancio di Sostenibilità di Brescia Mobilità
- II.4. Il coordinamento tra Codice Etico, Politica Aziendale e Sistema di Gestione Integrato di Brescia Mobilità
- II.5. Il coordinamento tra la “*Carta di Pisa*” e il Codice di Comportamento del Comune

CAPITOLO III – I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

CAPITOLO IV – PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI – PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO - OBBLIGHI DEI DESTINATARI - SEGNALAZIONI ALLA SOCIETÀ E/O ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E/O AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

- IV.1. Principi di carattere generale
- IV.2. Prevenzione della corruzione e degli illeciti amministrativi – prevenzione del riciclaggio
- IV.3. Obblighi dei destinatari
- IV.4. Segnalazioni alla Società e/o all’Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile Anticorruzione

CAPITOLO V – IMPEGNI DI BRESCIA MOBILITÀ

- V.1. Impegni di Brescia Mobilità

V.2. Ulteriori obblighi per i dirigenti e/o responsabili delle varie funzioni societarie

V.3. Strutture di riferimento, attuazione e controllo

CAPITOLO VI – RAPPORTI CON GLI *STAKEHOLDERS*

VI.1. Principi generali

VI.2. Conflitti di interesse

VI.3. Regali, compensi e altre utilità

VI.4. Corrispettivi

VI.5. Rapporti con gli utenti dei servizi pubblici e con il pubblico

VI.6. Rapporti con gli affidatari di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture o di beni

VI.7. Rapporti con il Gruppo e con Comune

VI.8. Rapporti con eventuali committenti diversi dal Comune

VI.9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

VI.10. Rapporti con le eventuali società concorrenti

VI.11. Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo e con le Autorità giudiziarie

VI.12. Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

VI.13. Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa

VI.14. Sponsorizzazioni e contributi a scopo benefico

CAPITOLO VII – TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

CAPITOLO VIII – SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

VIII.1. Salute e sicurezza

VIII.2. Ambiente

CAPITOLO IX – POLITICHE DEL PERSONALE

- IX.1. Risorse umane**
- IX.2. Rapporti fra Dipendenti**
- IX.3. Molestie sul luogo di lavoro**
- IX.4. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**
- IX.5. Fumo**
- IX.6. Beni aziendali**

CAPITOLO X – RISERVATEZZA

- X.1. Principi generali**
- X.2. Destinatari**

CAPITOLO XI – PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SPECIFICHE

- XI.1. Servizi relativi alla mobilità, al trasporto ed alla gestione del traffico**
- XI.2. Progettazione, costruzione e manutenzione delle infrastrutture, degli impianti tecnologici innovati e dei veicoli speciali**
- XI.3. Gestione dei parcheggi**

CAPITOLO XII – VALORE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

- XII.1. Premessa**
- XII.2. Nei confronti dei Dipendenti di Brescia Mobilità**
- XII.3. Nei confronti dei soggetti diversi dai Dipendenti di Brescia Mobilità**
- XII.4. Sistema di controlli interni – vigilanza sull’applicazione del Codice Etico**

CAPITOLO XIII – DIFFUSIONE E ADEGUAMENTO DEL CODICE ETICO

CAPITOLO XIV – APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

PRESENTAZIONE

Brescia Mobilità S.p.A. (“**Brescia Mobilità**” e/o la “**Società**”) - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività societarie, a tutela dell'immagine propria, del Comune di Brescia (il “**Comune**”) e delle società del gruppo Brescia Mobilità (il “**Gruppo**” e/o il “**Gruppo Brescia Mobilità**”), nonché in ragione del rapporto con una pluralità di attori, sia interni sia esterni, che impone di rispettare anche principi di responsabilità sociale - si è dotata, sin dal 2005, di un proprio codice etico e comportamentale, oggetto di aggiornamento con il presente documento (d'ora in poi, il presente documento, il “**Codice Etico e di Comportamento**” e/o il “**Codice Etico**” e/o il “**Codice**”), nel quale sono fissati i principi e le regole etiche alla base dell'attività della Società, ai quali sono chiamati ad uniformarsi tutti i destinatari, come di seguito individuati; ciò in conformità, tra l'altro:

- a) al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e ss.mm.ii. (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”) (il “**D.Lgs. 231/2001**” e/o il “**Decreto**” e/o il “**Decreto 231**”);
- b) alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii. (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”) (la “**L. 190/2012**”) e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii. (“*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”) (il “**D.Lgs. 33/2013**”);
- c) al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e ss.mm.ii. (“*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”) (il “**D.Lgs. 39/2013**”);
- d) al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e ss.mm.ii. (“*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*”) (il “**D.Lgs. 231/2007**”);

- e) alle linee guida e agli indirizzi di cui al codice di comportamento adottato - da ultimo, con Delibera di Giunta Comunale del 21.10.2020, n. 514 - dal Comune, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii e in attuazione del d.P.R. 16.4.2013, n. 62 (il “**Codice di Comportamento**”) nonché alla Deliberazione del Comune medesimo del 30.6.2014, n. 67, di adesione al “*codice etico per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza negli Enti Locali*” denominato “*Carta di Pisa*” (la “**Carta di Pisa**”);
- f) agli indirizzi e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (l'“**A.N.A.C.**”);
- g) ai documenti adottati in materia dall'associazione di categoria A.S.S.T.R.A. (Associazione Trasporti) e da Confindustria;
- h) nonché alle ulteriori normative e/o discipline e/o interpretazioni e/o direttive e indirizzi in materia applicabili alla Società.

CAPITOLO I – PREMESSA

I.1. BRESCIA MOBILITÀ

Brescia Mobilità è la società del Comune, costituita in data 20.12.2001, con la scissione dal ceppo originario di ASM Brescia S.p.A., per realizzare e gestire, in forma integrata e coerentemente con gli indirizzi del Comune, la mobilità e gli spostamenti all'interno dell'area urbana con l'obiettivo di migliorare la vivibilità del territorio, ridurre la congestione stradale e favorire soluzioni ecologiche ed eco-compatibili. La Società, in ottemperanza alle direttive del Comune e degli altri Enti locali territoriali, provvede allo svolgimento di attività di pubblico interesse e, in particolare, alla gestione dei processi di mobilità delle persone e delle merci e di governo del traffico. Il capitale azionario di Brescia Mobilità è posseduto:

- a) per il 99,749% dal Comune;
- b) per lo 0,251% da A2A S.p.A.

Brescia Mobilità è la capogruppo del Gruppo Brescia Mobilità ,di cui fanno parte le seguenti società:

- (i) Brescia Trasporti S.p.A. ("**Brescia Trasporti**");
- (ii) Metro Brescia Società a Responsabilità Limitata ("**Metro Brescia**");
- (iii) OMB International S.r.l. - In liquidazione ("**OMB International**");

(di seguito, congiuntamente, le "**Società del Gruppo**").

Brescia Mobilità, oltre alle partecipazioni detenute in Brescia Trasporti, Metro Brescia ed OMB International, detiene una partecipazione pari al 50% nella società Nuovi Trasporti Lombardi S.r.l.

Brescia Mobilità è **società in house del Comune**, sottoposta al controllo analogo di tale Amministrazione Pubblica, ai sensi del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm.ii. ("*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*") (il "**D.Lgs. 175/2016**") e della normativa vigente in materia; Brescia Mobilità è, altresì, soggetta al coordinamento e alla direzione del Comune, ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile. Il tutto, come si ricava dallo Statuto della Società, pubblicato sul sito *web* istituzionale www.bresciamobilita.it (il "**Sito**"), cui si rinvia.

I.2. LA MISSION DI BRESCIA MOBILITÀ



La *mission* di Brescia Mobilità e del Gruppo è pianificare, gestire e promuovere un sistema integrato di mobilità urbana al fine di garantire servizi sicuri, efficienti e tecnologicamente avanzati, coerentemente con gli indirizzi del Comune e nel rispetto delle esigenze degli utenti del servizio pubblico, dei dipendenti, della valorizzazione dell'ambiente e del territorio, in un'ottica di:

- a) legalità, trasparenza, correttezza e lealtà;
- b) valorizzazione delle risorse umane, quale fattore fondamentale di crescita e continuità della Società;
- c) tutela della *privacy* nel rispetto delle normative vigenti in materia, per assicurare la riservatezza delle informazioni, delle banche dati e degli archivi personali;
- d) tutela dell'immagine al fine di salvaguardare la buona reputazione e la credibilità della Società, del Comune e del Gruppo;
- e) apertura al cambiamento, al fine di individuare continue nuove soluzioni per migliorare il servizio e soddisfare gli utenti;
- f) imparzialità nelle relazioni con gli *stakeholder*, evitando ogni discriminazione, disparità di trattamento e/o favoritismo.

CAPITOLO II – IL CODICE ETICO DI BRESCIA MOBILITÀ

II.1. IL CODICE ETICO DI BRESCIA MOBILITÀ

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi etici, morali e deontologici caratterizzanti l'attività societaria di Brescia Mobilità, quale strumento servente ad attuare un equo e corretto temperamento fra esigenze strettamente societarie e pretese di sostenibilità sociale, nonché finalizzato ad evidenziare in modo netto e cristallino la propria *mission*, i propri valori fondanti e la propria cultura organizzativa; il tutto, tenuto conto della natura di Brescia Mobilità, quale società *in house providing* del Comune, e in ragione degli interessi e degli obiettivi di servizio pubblico, del cui efficiente perseguimento la stessa ha la responsabilità. Con il Codice Etico, la Società si prefigge i seguenti prioritari obiettivi:

- a) fornire le linee guida al proprio personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- b) mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- c) contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno della Società respingendo la corruzione e ogni pratica illecita e/o illegale.

II.2. IL COORDINAMENTO TRA CODICE ETICO E PRINCIPALI STRUMENTI SOCIETARI DI PREVENZIONE DEGLI ILLECITI EX D.LGS. 231/2001, EX L. 190/2012 ED EX D.LGS. 231/2007

Il Codice Etico - quale parte integrante e sostanziale sia del “*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Brescia Mobilità S.p.A.*” e successivi aggiornamenti (il “**Modello 231**”) adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sia del “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Gruppo Brescia Mobilità*” e successivi aggiornamenti (il “**P.T.P.C.**”) adottato dalla Società, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, documenti entrambi pubblicati sul Sito cui si rinvia, nonché parte integrante e sostanziale di tutte le regolamentazioni e/o di tutte le disposizioni di servizio e/o di tutti gli atti adottati dalla Società in materia di corretto comportamento e giusta condotta - rappresenta il principale fondamento di tali documenti: considerati unitariamente, tali documenti si pongono come strumenti basilari per prevenire ed attenuare l'eventuale incidenza di condotte irresponsabili e/o immorali e/o illegittime e/o illecite e/o deontologicamente scorrette, suscettibili di realizzazione all'interno della Società. Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 231/2007, Brescia Mobilità ha nominato sia un Organismo di Vigilanza

(l'“**O.d.V.**” e/o l'“**Organismo di Vigilanza**”) sia un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (il “**R.P.C.T.**” e/o il “**Responsabile Anticorruzione**”) sia un Responsabile Antiriciclaggio (il “**Responsabile Antiriciclaggio**”) sia un gestore per le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) (il “**Gestore**”). Le facoltà di controllo attribuite sia all'O.d.V. sia al Responsabile Anticorruzione sia al Responsabile Antiriciclaggio, ai sensi del Modello 231, del P.T.P.C. e della richiamata normativa, sono estese anche al Codice Etico.

II.3. IL COORDINAMENTO TRA CODICE ETICO E BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ DI BRESCIA MOBILITÀ

Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia considerano rilevante fornire ai propri *stakeholders* uno strumento di rendicontazione, non finanziaria, al fine di offrire un'immagine completa delle stesse, dei risultati raggiunti attraverso un quadro etico di riferimento, che possa guidare le scelte strategiche e gestionali. Dopo l'esperienza positiva che ha interessato inizialmente solo Brescia Trasporti, dal 2016, le Società del Gruppo Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno deciso di redigere e adottare, congiuntamente, con cadenza annuale, il bilancio di sostenibilità. Alla data di redazione del presente documento è stato adottato il “*Bilancio di Sostenibilità 2019*”, pubblicato sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”, finalizzato a progettare, gestire, valutare, migliorare e sviluppare i relativi servizi del Gruppo attraverso l'approccio tipico della *Corporate Social Responsibility* (Responsabilità Sociale di Impresa), in linea con i 17 *Sustainable Development Goals* (Obiettivi di Sviluppo Sostenibile) delle Nazioni Unite al 2030, definiti, per l'appunto, a livello mondiale (il Bilancio di Sostenibilità della Società e ss.mm.ii., d'ora in poi, il “**Bilancio di Sostenibilità**” e/o il “**Bilancio di Sostenibilità Sociale**”). Il Codice Etico è l'altra faccia del Bilancio di Sostenibilità: il primo rivolto ai comportamenti individuali, il secondo rivolto al controllo della politica della Società, entrambi, in combinato disposto, costituenti le fondamenta dell'etica sociale di Brescia Mobilità.

II.4. IL COORDINAMENTO TRA CODICE ETICO, POLITICA AZIENDALE E SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO DI BRESCIA MOBILITÀ

II.4.1. Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia hanno definito gli impegni e gli obiettivi generali delle stesse attraverso l'emissione e la diffusione della politica aziendale del Gruppo (la “**Politica Aziendale**”), pubblicata sul Sito, cui si rinvia. La Direzione della Società esprime annualmente i propri obiettivi, sulla base dei risultati dell'analisi del contesto, dei rischi e delle opportunità, aggiornando, se necessario, il documento di Politica Aziendale.

II.4.2. La Società, unitamente a Brescia Trasporti ed a Metro Brescia, si è dotata di un sistema di gestione aziendale integrato (il “**Sistema Gestione Integrato**”), con la finalità di migliorare i processi, la qualità del servizio offerto agli utenti del servizio pubblico, gli impatti delle attività sull’ambiente circostante e migliorare, altresì, la tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti e del pubblico nonché la responsabilità sociale ed etica del proprio agire. Il Sistema Gestione Integrato ha ottenuto varie certificazioni, come indicate sul Sito, cui si rinvia.

II.5. IL COORDINAMENTO TRA LA “CARTA DI PISA” E IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE

II.5.1. Il Comune ha aderito alla Carta di Pisa, pubblicata sul Sito, cui si rinvia. La Carta di Pisa è il codice etico e di comportamento destinato agli amministratori pubblici e contenente regole specifiche di condotta, che hanno l’obiettivo di rafforzare la trasparenza e la legalità all’interno delle istituzioni pubbliche, in particolar modo contro la corruzione e l’infiltrazione mafiosa. Nello specifico, come sancito in tale codice, i relativi principi e le relative disposizioni costituiscono specificazione degli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che qualificano l’esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità da parte degli “amministratori”, come ivi identificati, tra cui vi rientrano – oltre al Sindaco, agli assessori, ai consiglieri comunali – anche qualsiasi dipendente o funzionario che eserciti un mandato conferitogli mediante nomina da parte del Sindaco o della Giunta comunale o di un assessore, ovvero eserciti una funzione rappresentativa o esecutiva per conto del Comune, tra l’altro, in società pubbliche o a partecipazione pubblica.

II.5.2. Il Comune ha anche adottato un proprio Codice di Comportamento – pubblicato sul Sito, cui si rinvia – le cui norme costituiscono guida ed indirizzo per l’elaborazione del Codice Etico della Società.

CAPITOLO III – I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si applica a tutti coloro che, a vario titolo e con differenti responsabilità, caratterizzano l'organizzazione interna della Società e ne realizzano, direttamente o indirettamente, gli scopi sociali; nello specifico, a titolo esemplificativo, il Codice Etico si applica:

- a) ai soci della Società;
- b) ai componenti dell'Organo Amministrativo della Società (l'“**Organo Amministrativo**” e/o l'“**Amministratore**”, a singolare, gli “**Amministratori**”, al plurale);
- c) ai componenti dell'organo di controllo della Società (l'“**Organo di Controllo**”);
- d) ai componenti dell'organo di revisione della Società (l'“**Organo di Revisione**”);
- e) ai soggetti preposti al controllo analogo sulla Società da parte del Comune;
- f) ai dipendenti della Società, con contratto a tempo determinato e con contratto a tempo indeterminato (il “**Dipendente**”, al singolare, e i “**Dipendenti**”, al plurale);
- g) al/ai soggetto/i cui è conferito (i) un incarico individuale di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi della normativa vigente ed applicabile in materia; (ii) un incarico individuale professionale con contratto di lavoro autonomo, ai sensi della normativa vigente ed applicabile in materia, come disciplinati dal “*Regolamento di Brescia Mobilità S.p.A. per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni*”, nonché agli stagisti e simili (il “**Collaboratore**” e/o “il “**Consulente**” al singolare, e i “**Collaboratori**” e/o i “**Consulenti**” al plurale);
- h) al/ai soggetto/i, persona/e fisica/he o giuridica/he, che, in virtù di specifici contratti, eroga/erogano alla Società servizi o prestazioni di qualsivoglia natura (il “**Fornitore**” al singolare e i “**Fornitori**” al plurale);
- i) ai soggetti che possono agire in nome e/o per conto della Società, direttamente e indirettamente, stabilmente o temporaneamente, o a coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi;

- j) ai soggetti, interni e/o esterni, che svolgono, a qualsiasi titolo, funzioni di vigilanza e/o controllo sulla Società in base alla legge, allo Statuto e ai regolamenti e modelli organizzativi interni [a titolo esemplificativo, l'O.d.V., il Responsabile Anticorruzione, il Responsabile Antiriciclaggio, l'Organismo Indipendente di Valutazione (l'“O.I.V.”), etc.];

(tutte queste categorie o alcune di esse, a seconda della tematica di volta in volta trattata, saranno identificate, nel presente documento, con il “**Destinatario**”, al singolare, e i “**Destinatari**” al plurale).

**CAPITOLO IV – PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI –
PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO - OBBLIGHI DEI DESTINATARI - SEGNALAZIONI ALLA SOCIETÀ E/O ALL'ORGANISMO DI
VIGILANZA E/O AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

IV.1. PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai seguenti principi generali, dei quali viene richiesta l'osservanza da parte di tutti i Destinatari, come poi meglio dettagliati nel prosieguo del documento.

a) Legalità

Il rispetto della legge e delle norme statutarie e regolamentari è principio fondamentale per Brescia Mobilità, che conduce le proprie attività nel rispetto delle normative, di qualsiasi natura, internazionali, comunitarie, nazionali e regionali, respingendo ogni forma di corruzione ed ogni pratica illecita e/o illegale. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono, pertanto, tenuti al rispetto rigoroso e puntuale di tali normative e devono astenersi dal commettere violazioni delle stesse. A tal fine, essi devono acquisire la necessaria conoscenza delle vigenti disposizioni normative applicabili alla Società per lo svolgimento idoneo ed appropriato delle proprie funzioni.

b) Moralità

La qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione societaria, nonché la reputazione di Brescia Mobilità, del Comune e del Gruppo costituiscono un patrimonio acquisito, che è determinato sostanzialmente dalla condotta dei Destinatari, i quali sono tenuti a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio sia nel luogo di lavoro sia al di fuori di esso. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari devono tenere una condotta ispirata all'integrità morale, anche tenuto conto del contesto sociale, economico, politico e culturale di riferimento, ispirata a principi di lealtà, onestà, buona fede e correttezza. Il perseguimento degli interessi di Brescia Mobilità non può in alcun modo giustificare condotte contrarie a tali principi e valori.

c) Rispetto della persona e della dignità umana

Nello svolgimento delle attività di Brescia Mobilità e nella conduzione quotidiana degli affari deve essere osservato e perseguito da tutti i Destinatari il rispetto della persona e della dignità umana, in conformità alla Costituzione Italiana e alle norme di diritto internazionale concernenti i diritti e le

libertà fondamentali dell'uomo, col rifiuto di qualsiasi discriminazione basata, a titolo esemplificativo, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sul sesso, sullo stato di salute, sull'età.

d) Spirito di servizio e creazione di valore

Lo spirito di servizio, cui i Destinatari devono conformare la propria attività, consiste nella costante considerazione, nell'esercizio delle proprie funzioni, della *mission* aziendale, come sopra descritta, con l'obiettivo di fornire un servizio di alto valore economico e sociale alla collettività. L'attività lavorativa deve essere orientata verso la massima efficienza ed efficacia; tale obiettivo si realizza attraverso l'impegno a perseguire la migliore qualità professionale secondo gli *standard* più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa. I Destinatari devono, quindi, condividere gli obiettivi societari e perseguire la migliore prestazione in termini di qualità ed efficienza dei servizi pubblici da Brescia Mobilità gestiti. La creazione di valore costituisce obiettivo primario, al cui fine sono orientate le strategie industriali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse, con l'intento di rendere la Società sempre più solida ed in grado di crescere e svilupparsi autonomamente. L'obiettivo sopra enunciato va perseguito in funzione dell'interesse del socio Comune e degli *stakeholders*, fra i quali assumono particolare e primaria rilevanza i fruitori dei servizi pubblici resi dalla Società. Deve essere, in particolare, perseguita: (i) l'eccellenza della prestazione e dei risultati in termini di qualità ed economicità, facendo leva anche sull'innovazione, (ii) un'organizzazione snella, efficiente ed efficace, tesa alla massimizzazione delle sinergie sia all'interno della Società sia con il Comune sia con i *partner* terzi.

e) Imparzialità e rispetto dei diritti fondamentali della persona

Ogni relazione, sia interna sia esterna alla Società, deve avere come canone comportamentale fondamentale il rispetto dell'uguaglianza di trattamento a parità di condizioni; ciò impone ai Destinatari sia l'astensione dal compiere azioni arbitrarie che possano generare trattamenti sperequativi, incidendo negativamente sulla sfera giuridica individuale del soggetto, sia di evitare ogni tipo di discriminazione diretta ed indiretta¹. La

¹ Ai sensi dell'art. 2, comma 1, della Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione),), "Ai sensi della presente direttiva si applicano le seguenti definizioni: a) *discriminazione diretta*: situazione nella quale una persona è trattata meno favorevolmente in base al sesso di quanto un'altra persona sia, sia stata o sarebbe trattata in una situazione analoga; b) *discriminazione indiretta*: situazione nella quale una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere in una situazione di particolare svantaggio le persone di un determinato sesso, rispetto a persone dell'altro sesso, a meno che detta disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari;"

Società si impegna a garantire il rispetto dei diritti fondamentali delle persone, a tutelarne l'integrità morale e fisica ed a garantire eguali opportunità a parità di condizione. Viene, inoltre, riconosciuta l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e manifestazioni, ripudiando qualsiasi manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale o a pregiudicarne l'integrità morale.

f) Consapevolezza e responsabilità

I comportamenti dei Destinatari devono essere improntati alla consapevolezza e alla determinazione ad operare per il perseguimento dell'interesse pubblico e degli obiettivi comuni nonché alla condivisione del senso di appartenenza alla Società, nel rispetto delle diverse personalità, opinioni, conoscenze ed esperienze. Deve altresì essere perseguita la promozione dell'immagine, del decoro e della reputazione della Società, del Comune e delle Società del Gruppo. Il processo decisionale deve tener conto di criteri di responsabilità, di delega e di semplicità e deve essere seguito dalla verifica dei risultati. Il raggiungimento anche pieno di obiettivi individuali non rappresenta di per sé il miglior contributo al successo della Società, se non è unito a una forte e diffusa propensione al lavoro di squadra, con unione delle competenze necessarie per il buon fine delle diverse operazioni. La capacità, la serietà, la competenza professionale sono componenti fondamentali e necessarie dell'attività di ogni individuo per raggiungere risultati di eccellenza. I Destinatari, nell'esercizio dei propri compiti e funzioni, ispirano decisioni e comportamenti alla cura dell'interesse pubblico, usando normalmente la diligenza del "buon padre di famiglia" e orientando il proprio operato al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

g) Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce l'importanza dell'attività svolta dai propri Dipendenti e/o Collaboratori e/o Consulenti, enfatizzandone la centralità ed il valore al fine dello sviluppo e successo degli stessi. L'impegno profuso in tal senso è diretto a favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ogni risorsa, offrendo a tutti pari opportunità e sviluppi professionali secondo criteri meritocratici. Solo con il pieno coinvolgimento delle proprie risorse umane, infatti, è possibile sviluppare e garantire servizi di elevato livello ai propri utenti. La Società valorizza "il saper fare" e il "saper far fare" al fine di favorire condizioni che permettano alle persone che operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità e crescere professionalmente. Nello svolgimento delle attività lavorative deve sempre essere favorita la leale collaborazione fra colleghi - a tutti i livelli e gradi di responsabilità - e verso il Comune e le Società del Gruppo, mirando ad agevolare la migliore prestazione possibile ed a promuovere un dinamico sviluppo delle capacità professionali di ogni lavoratore.

h) Integrità e rigore

La Società condanna la corruzione, l'evasione fiscale, il riciclaggio e l'autoriciclaggio di denaro, la frode, l'appropriazione indebita, la turbativa d'asta nonché qualsivoglia comportamento che possa costituire illecito penale, *mala gestio* e *maladministration*. In particolare, anche quale società *in house providing* del Comune, Brescia Mobilità sostiene fermamente la lotta contro ogni forma di corruzione. I Destinatari sono tenuti, nel perseguire gli obiettivi della Società nei diversi contesti di operatività, a rispettare e a far rispettare dai propri collaboratori le norme di legge e di regolamento, il Codice Etico, il P.T.P.C., il Modello 231, i vari regolamenti adottati e tutte le altre regole interne di condotta, rifuggendo da comportamenti illegittimi, illeciti o, comunque, scorretti; al fine di acquisire compiuta conoscenza delle regole da rispettare dovranno usufruire della formazione messa in atto dalla Società. I Destinatari sono altresì tenuti ad agire nell'interesse degli utenti dei servizi pubblici gestiti dalla Società per conto del Comune.

i) Conflitti di interesse ed obbligo di astensione

La Società si impegna al fine di evitare il verificarsi di qualsiasi situazione che possa dar luogo ad un conflitto di interessi; essa, infatti, può interferire con la possibilità di assumere, in modo imparziale, decisioni che abbiano come obiettivo il miglior interesse per la Società medesima e/o per il Comune e/o per le Società del Gruppo. Per tale ragione, nel caso in cui tale circostanza si verifichi, i Destinatari devono astenersi dal prendere o dal partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado o con persone o organizzazioni con cui abbiano frequentazione abituale, cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Ciò anche nel caso di rapporti con soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

j) Chiarezza, trasparenza, accesso, tracciabilità e correttezza

I comportamenti verso il Comune, i Soci, l'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo, l'Organo di Revisione, i Dipendenti e i Collaboratori, l'O.d.V., il Responsabile Anticorruzione, il Responsabile Antiriciclaggio, l'O.I.V., altri organi di controllo e vigilanza societaria, le istituzioni, la Pubblica Amministrazione, le parti sociali, il mondo finanziario, il mercato e i soggetti terzi in generale devono essere improntati a chiarezza e trasparenza, al di là della stretta osservanza delle disposizioni normative applicabili alla Società. La Società adempie agli obblighi di trasparenza previsti nel P.T.P.C., facendosi promotrice della qualità dei contenuti pubblicati. La Società assicura la regolare attuazione dei procedimenti di accesso nelle varie forme

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

k) Principi generali dell'attività amministrativa

La Società valorizza il rispetto da parte dei Destinatari dei principi generali dell'attività amministrativa e, in particolare, di buon andamento, di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia ed applicabile alla Società. La tempestività e la determinazione nell'assunzione delle decisioni e nella loro attuazione sono fattori determinanti dell'agire amministrativo. I Destinatari svolgono i propri compiti perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui sono titolari. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività societarie deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, siano essi interni o esterni alla Società, deve essere assicurata la piena parità di trattamento, a parità di condizioni, scongiurando azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, appartenenza sindacale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

l) Segreto d'ufficio e riservatezza

La Società valorizza il rispetto del segreto d'ufficio e il non uso, a fini privati, delle informazioni di cui i Destinatari dispongono per ragioni di ufficio o di funzione, i quali devono evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti e nuocere agli interessi

e all'immagine della Società, del Comune, del Gruppo e della Pubblica Amministrazione in generale. Prerogative e funzioni pubbliche sono esercitate unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono state conferite. Resta fermo l'obbligo di osservare tutte le norme che impongono su determinate materie ed argomenti il rispetto e la protezione del segreto e della riservatezza, quali, ad esempio, le norme sul trattamento dati, sulle informazioni *price sensitive*, sul segreto professionale, in materia di procedure di affidamento di contratti pubblici, in materia di selezione del personale, etc.

m) Rotazione ordinaria e straordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. La Società, ai sensi della normativa in materia e delle indicazioni rese dall'A.N.A.C., si conforma, con appositi regolamenti e/o atti, a tali indicazioni in materia di rotazione "ordinaria", nel caso in cui riguardi gli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle aree a maggior rischio, e di rotazione "straordinaria", quando invece essa venga attuata nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Il tutto come indicato nel P.T.P.C. cui si rinvia.

n) Tutela del Dipendente che segnala illeciti

La Società favorisce, nella comunità aziendale, la comprensione e la pratica della segnalazione di illeciti come atto di manifestazione di senso civico che può facilitare l'emersione di fatti corruttivi o, comunque, pregiudizievoli per la Società medesima e per l'interesse collettivo di tutte le sue componenti e stimolare l'attivazione di misure preventive. La Società tutela il Dipendente che segnala illeciti, garantendone l'anonimato fin dall'invio della segnalazione e per tutto il corso del procedimento e facendo rispettare il divieto di discriminazioni nei suoi confronti così come previsto nell'apposita regolamentazione a tal fine adottata.

o) Salute e sicurezza

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

p) Tutela dell'ambiente

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

q) Innovazione tecnologica

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

r) Comunicazioni all'esterno

Le informazioni e comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e rispettose della riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal Codice Etico e possono essere divulgate solamente dalle funzioni societarie a ciò espressamente delegate.

s) Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La Società ritiene che la trasparenza amministrativa nonché la tenuta delle scritture contabili, secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

IV.2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI – PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

IV.2.1. Il Codice Etico contiene doveri di comportamento ritenuti utili e necessari per contribuire alla piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli illeciti amministrativi, individuate sulla base dell'analisi della mappatura dei processi e dei rischi collegati ai medesimi. La Società cura che siano rispettate da tutti i Destinatari le misure necessarie per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e gli illeciti nella Società, di cui anche al P.T.P.C. e al Modello 231. I dirigenti curano che siano rispettate dai propri collaboratori le misure necessarie per prevenire e contrastare i fenomeni della corruzione e degli illeciti amministrativi nella Società. In particolare, essi rispettano e fanno rispettare le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel P.T.P.C. e nel Modello 231, prestando la più ampia collaborazione al Responsabile Anticorruzione e

all'Organismo di Vigilanza. Nello specifico, hanno il dovere di fornire la massima collaborazione in tutte le fasi di predisposizione del P.T.P.C. e del Modello 231 e di attuazione delle misure e di vigilanza. Il dovere di collaborazione è finalizzato a:

- (a) garantire una partecipazione attiva nelle attività di analisi organizzativa, di mappatura dei processi, di rilevazione e di identificazione dei rischi nonché di definizione di misure concrete e sostenibili;
- (b) fornire tutti i dati necessari alla stesura, all'aggiornamento e alla rendicontazione del P.T.P.C. e del Modello 231, nonché i dati e le informazioni relativi agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013;
- (c) attuare le misure di prevenzione della corruzione e di prevenzione degli illeciti amministrativi;
- (d) consentire l'acquisizione delle informazioni e degli atti necessari per porre in essere in modo compiuto ed esauriente l'attività di controllo e di vigilanza del Responsabile Anticorruzione e/o dell'Organismo di Vigilanza, anche completando la documentazione per il monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. e/o del Modello 231 nella tempistica richiesta. Per quanto non ivi previsto si rinvia al P.T.P.C. e al Modello 231.

IV.2.2. È vietata tassativamente qualsiasi operazione che possa comportare la possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita. La Società, con la funzione antiriciclaggio, mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti prima di instaurare con essi rapporti contrattuali e simili, nelle ipotesi applicabili alla Società ai sensi della specifica normativa in materia. Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, la Società, in tutte le trattative, deve rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- (a) tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- (b) tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società.

Per quanto non ivi previsto si rinvia al P.T.P.C., al Modello 231 e alla specifica regolamentazione aziendale in materia di prevenzione del riciclaggio.

IV.3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

IV.3.1. L'attuazione del Codice Etico dipende, in prima istanza, dall'impegno e dalla responsabilità di tutti i Destinatari, attraverso la piena consapevolezza dei relativi contenuti e dei valori che lo hanno ispirato. I Destinatari sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni

ed ai principi del Codice Etico, ad orientare le proprie azioni ai principi, agli obiettivi ed agli impegni in esso previsti, nonché ad osservare o a far osservare, per quanto di propria competenza e di propria responsabilità, i principi in esso contenuti ed a non assumere iniziative in contrasto con lo stesso. La Società si impegna a sua volta a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei Destinatari e a facilitare il loro contributo costruttivo sui contenuti. Nel caso di dubbi sui comportamenti da tenere in applicazione dei principi e delle regole del Codice Etico, i Dipendenti potranno rivolgersi al proprio dirigente e/o responsabile o al proprio referente per ottenere i chiarimenti necessari. Particolare attenzione deve essere rivolta dai Destinatari al P.T.P.C., al Modello 231 e ai vari regolamenti e/o procedure aziendali adottati dalla Società, cui i Destinatari devono attenersi.

IV.3.2. Ciascun Destinatario è tenuto **(i)** a svolgere le proprie attività con la richiesta diligenza e con rigore professionale, utilizzando al meglio le proprie capacità e gli strumenti messi a sua disposizione, **(ii)** a conformare la propria attività ai principi di cui al precedente articolo IV.1., **(iii)** a fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate **(iv)** ad agire secondo i canoni generali di lealtà e di correttezza, **(v)** ad evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di Brescia Mobilità e/o del Comune e/o delle Società del Gruppo o che potrebbero interferire con la sua capacità di prendere decisioni imparziali, **(vi)** a rispettare le regole interne aziendali e ad attenersi ai precetti del Codice Etico, **(vii)** a conformare la propria condotta ai doveri istituzionali di servire l'utenza pubblica con diligenza, rettitudine e trasparenza, nel rispetto della legge, dei principi del buon andamento e dell'imparzialità, della concorrenza leale, perseguendo l'interesse sociale senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare, **(viii)** ad agire in ogni circostanza evitando situazioni e comportamenti che possono nuocere agli interessi e/o all'immagine e/o alla reputazione della Società, delle Società del Gruppo, del Comune e, in generale, della Pubblica Amministrazione.

IV.3.3. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al Codice Etico, al P.T.P.C., al Modello 231 od alle procedure e/o ai regolamenti adottati dalla Società può considerarsi giustificato, anche se motivato dal perseguimento di un interesse sociale, e può comportare l'adozione di provvedimenti sanzionatori, indipendentemente dal fatto che la violazione sia stata posta in essere dagli organi costituenti la *governance* societaria (soggetti preposti al controllo analogo da parte del Comune, Organo Amministrativo, Organo di Controllo, Organo di Revisione), dai Dipendenti, ivi compresi i dirigenti, e dai Collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o compiti a loro affidati. I Destinatari devono conformare la propria condotta ai doveri istituzionali di servire l'utenza pubblica con diligenza, rettitudine e trasparenza, nel rispetto della legge, dei principi del buon andamento e dell'imparzialità, della concorrenza leale, perseguendo l'interesse sociale senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

IV.3.4. Il Destinatario non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Destinatario non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

IV.3.5. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il Dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o per aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. Il Dipendente non conclude, per conto della Società, contratti di appalto, di fornitura o di servizio con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, di fornitura o di servizio con imprese con le quali il Dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo apposito verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'Area/Ufficio cui appartiene. Il Dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso nel biennio precedente contratti di appalto, di fornitura o di servizio per conto della Società, ne informa per iscritto il dirigente dell'Area/Ufficio cui appartiene. Se il dirigente si trova nelle medesime situazioni di cui sopra, questi informa per iscritto il Direttore Generale. Il Direttore Generale individua per iscritto il dirigente sostituto. Il Dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Società, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio dirigente. Per quanto non ivi previsto si rinvia al Modello 231, al P.T.P.C., alle disposizioni di servizio, alle comunicazioni di servizio, alle procedure ed ai regolamenti adottati dalla Società.

IV.3.6. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il Dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri Dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il Dipendente ha sempre un atteggiamento collaborativo, di disponibilità con tutti i colleghi e in modo particolare con i Dipendenti di nuova assegnazione per favorire un rapido

inserimento lavorativo e garantire loro una solerte autonomia lavorativa, il tutto nell’ottica di favorire lo scambio e la circolarità delle informazioni e delle comunicazioni interessanti il servizio ed evitare monopoli di capacità e di informazione. L’utilizzo dello strumento di rilevazione della presenza è strettamente personale; il Dipendente deve segnalare al proprio dirigente/responsabile qualsiasi utilizzo non conforme dello stesso. Nei rapporti privati, e anche nell’uso dei *social network*, il Destinatario deve comportarsi correttamente in modo da non ledere l’immagine di sé come Dipendente e/o Collaboratore e/o Amministratore e/o incaricato di società pubblica né l’immagine della Società, del Comune e delle Società del Gruppo; in particolare, non rende pubblici informazioni, foto, video, audio che possono ledere tale immagine, l’onorabilità dei colleghi, la riservatezza e la dignità delle persone. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell’esercizio delle loro funzioni, il Dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino; non avvantaggia o svantaggia i competitori; non facilita terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici; non partecipa in qualità di relatore a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l’attività dell’amministrazione di appartenenza, senza aver preventivamente informato il proprio dirigente e/o responsabile per i Dipendenti, il Direttore Generale per i dirigenti. In merito all’utilizzo dei beni aziendali e alla disciplina del comportamento in servizio, la Società adotta appositi regolamenti e/o disposizioni di servizio cui i Destinatari, ciascuno per la propria competenza, devono attenersi.

IV.3.7. I Destinatari collaborano con il Responsabile Antiriciclaggio e con il Gestore per il rispetto del D.Lgs. 231/2007. Per quanto non ivi previsto si rinvia al P.T.P.C. e alla specifica regolamentazione aziendale in materia di prevenzione del riciclaggio.

IV.3.8. Tutti i Dipendenti e/o Collaboratori e/o Consulenti e/o titolari di cariche e/o incarichi della Società hanno l’obbligo di comunicare tempestivamente agli organi competenti della Società la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali (senza distinzione di tipologie di fattispecie) e di aver ricevuto provvedimenti attestanti l’apertura o, comunque, l’esistenza di procedimenti penali a proprio carico riguardanti reati di tipo corruttivo. La mancata segnalazione comporta l’applicazione delle sanzioni previste nel “*Codice Disciplinare di Brescia Mobilità S.p.A.*” (il “**Codice Disciplinare**”) adottato dalla Società, per i soggetti ivi indicati, fatta salva, per determinate ipotesi, la revoca e/o la decadenza della/dalla carica e/o dell’incarico/dall’incarico e/o la risoluzione del contratto e/o dell’affidamento.

IV.4. SEGNALAZIONI ALLA SOCIETÀ E/O ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E/O AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

La Società ha adottato un apposito “*Regolamento di Brescia Mobilità S.p.A. per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”, con la finalità di favorire nella comunità aziendale della medesima la comprensione e la pratica della segnalazione di illeciti, come atto di manifestazione di senso civico che può facilitare l’emersione di fatti corruttivi o comunque pregiudizievoli per la Società medesima e per l’interesse collettivo di tutte le sue componenti e stimolare l’attivazione di misure preventive. I soggetti ivi indicati hanno il dovere di segnalare le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o delle funzioni svolte. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale o delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ma anche le situazioni in cui si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o, comunque, in difformità alle finalità pubbliche e all’interesse aziendale, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite o, comunque, in difformità alle finalità pubbliche e all’interesse aziendale. Sono altresì ricomprese le condotte poste in essere in violazione dei regolamenti interni alla Società, del P.T.P.C., del Codice Etico, del Modello 231, di altre disposizioni normative o regolamentari o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare e le condotte suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ovvero un pregiudizio all’immagine della Società o suscettibili di arrecare danno alla salute e alla sicurezza dei Dipendenti. Contestualmente all’adozione del Regolamento di cui sopra, Brescia Mobilità ha acquistato un’apposita piattaforma (unica per Brescia Mobilità, Brescia Trasporti e Metro Brescia) che permette ai Dipendenti delle Società del Gruppo di effettuare segnalazioni al R.P.C.T. e/o all’O.d.V. nel caso in cui vengano a conoscenza di illeciti come sopra indicati. Il Regolamento e la piattaforma sono disponibili sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”, nell’apposita sottosezione, cui si rinvia. In ogni caso, chiunque può inviare alla Società e/o all’O.d.V. e/o al R.P.C.T. segnalazioni di violazione del Codice Etico o di illeciti in generale, ivi comprese le violazioni del Modello 231 e del P.T.P.C.; sul tema, anche in ordine alle modalità di segnalazione e alla gestione delle stesse, si rinvia a tali ultimi documenti nonché al richiamato “*Regolamento di Brescia Mobilità S.p.A. per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”, per le fattispecie ivi previste, pubblicati sul Sito, sezione “*Società Trasparente*”. Il Destinatario non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri soggetti se non ai propri superiori o ai responsabili delle funzioni a ciò eventualmente deputate nonché all’O.d.V. e/o al R.P.C.T.

CAPITOLO V – IMPEGNI DI BRESCIA MOBILITÀ

V.1. IMPEGNI DI BRESCIA MOBILITÀ

Brescia Mobilità assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- a) la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con la Società, anche attraverso specifica formazione;
- b) l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice Etico, ove si rendesse necessario e/o opportuno;
- c) la messa a disposizione dei Destinatari di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- d) l'emanazione di procedure intese a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- e) la gestione delle segnalazioni di violazione del Codice Etico in conformità a quanto indicato al paragrafo IV.4. e, comunque, nel rispetto della normativa in materia;
- f) che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate, nel rispetto della normativa in materia e delle regole adottate a tal fine dalla Società;
- g) lo svolgimento delle opportune verifiche, nel rispetto del Codice Etico, assumendo le eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie;
- h) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste.

V.2. ULTERIORI OBBLIGHI PER I DIRIGENTI E/O RESPONSABILI DELLE VARIE FUNZIONI SOCIETARIE

Ogni dirigente e/o responsabile delle funzioni societarie ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri addetti e/o collaboratori;
- b) promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico, del Modello 231 e del P.T.P.C. da parte dei Destinatari;

- c) operare affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- d) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- e) adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

V.3. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

Brescia Mobilità si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente:

- a) a fissare criteri e procedure finalizzati a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- b) a promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- c) a predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice Etico;
- d) a promuovere la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno della Società e la sua osservanza;
- e) ad informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure correttive opportune.

CAPITOLO VI – RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

VI.1. PRINCIPI GENERALI

Mantenendo fermi i principi etici precedentemente esposti, Brescia Mobilità ritiene di fondamentale importanza basare le proprie relazioni con gli *stakeholders* secondo specifiche norme di comportamento ed attenersi scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del Codice Etico, al P.T.P.C., al Modello 231 e ai regolamenti e/o procedure dalla Società appositamente adottate. La Società, nei rapporti con i terzi, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società, devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e/o del Comune e/o delle Società del Gruppo e, in generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Pratiche di corruzione, di turbativa d'asta, di frode, di truffa, di favori illegittimi, di comportamenti collusivi, di sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, di *mala gestio* e *maladministration* sono vietati.

VI.2. CONFLITTI DI INTERESSE

La Società, in linea di principio, riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dai regolamenti societari a tal fine adottati e nel relativo rispetto e, comunque, compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la Società stessa. In ogni caso, i Destinatari devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto del Codice Etico, del P.T.P.C. e del Modello 231. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Ferme restando le disposizioni in tema di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, i Dipendenti devono evitare situazioni di conflitto di interesse con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, così come disciplinato dall'art. 42 del Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii. (*"Codice dei Contratti Pubblici"*), cui si rinvia. Il responsabile del procedimento (il **"R.U.P."**) e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le

valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. È dovere di tutti i Dipendenti, i Collaboratori, i membri dell'Organo Amministrativo, i membri dell'Organo di Controllo, i membri dell'Organo di Revisione della Società evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi. Chiunque, nelle fasi dell'espletamento della procedura di gara (a titolo esemplificativo: programmazione, aggiudicazione, esecuzione, collaudo), si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, deve darne informazione immediatamente al proprio dirigente/responsabile affinché valuti, se del caso, di concerto con il Direttore Generale e il Responsabile Anticorruzione lo stato e adotti le opportune decisioni. Se il conflitto riguarda il R.U.P., lo stesso deve segnalare al Responsabile Anticorruzione e al Direttore Generale affinché valuti lo stato e adotti le opportune decisioni. Se il conflitto riguarda il Responsabile Anticorruzione e/o il Direttore Generale, questi devono segnalarlo all'Organo Amministrativo affinché valuti lo stato e adotti le opportune decisioni. Se il conflitto riguarda il Presidente o un componente dell'Organo Amministrativo devono segnalarlo all'Organo stesso e al Responsabile Anticorruzione affinché valutino lo stato e adottino le opportune decisioni. Se il conflitto riguarda un componente dell'Organo di Controllo o dell'Organo di Revisione devono segnalarlo all'Organo Amministrativo e al Responsabile Anticorruzione affinché valutino lo stato e adottino le opportune decisioni. Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società vigila affinché tutti i Destinatari obbligati dal Codice Etico non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

VI.3. REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

VI.3.1. Il Destinatario non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Il Destinatario non accetta, anche al proprio domicilio per sé o per altri, regali o altre utilità da soggetti con cui intrattiene rapporti, anche indiretti, per motivi di servizio, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali. Il Destinatario non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio medesimo. Il Destinatario non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Destinatario non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

VI.3.2. Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, somme di denaro di qualsivoglia entità, o altre utilità o benefici di qualsiasi natura, a terzi - pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati - per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o un loro comportamento. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio: in ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

VI.3.3. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità della Società, del Comune e del Gruppo, i dirigenti vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo. Sui dirigenti, la vigilanza compete al Direttore Generale.

VI.4. CORRISPETTIVI

I corrispettivi a terze parti devono essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né aver luogo in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

VI.5. RAPPORTI CON GLI UTENTI DEI SERVIZI PUBBLICI E CON IL PUBBLICO

VI.5.1. Brescia Mobilità ritiene di fondamentale importanza il rapporto con gli utenti dei servizi pubblici dalla stessa erogati, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici o privati, che usufruiscono di tali servizi e si impegna ad improntare tali rapporti in base ai principi di trasparenza, fiducia e soddisfazione reciproca. Le risorse della Società sono orientate alla ricerca ed alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e degli utenti dei servizi. La condotta di ogni singola risorsa, e di chi agisce per suo conto, deve essere ispirata alla centralità degli utenti nella *mission* aziendale ed a criteri di disponibilità, cortesia ed attenzione alle esigenze obiettive di questi ultimi. I rapporti con gli utenti del servizio pubblico devono essere continuamente rafforzati garantendo la qualità, l'affidabilità e l'efficienza dei servizi erogati e devono essere fornite informazioni tempestive, precise, chiare, facilmente accessibili e veritiere in merito ai servizi ed alle prestazioni offerti; ciò in ottemperanza anche agli obblighi di servizio pubblico, così come disciplinati negli atti contrattuali in essere con il Comune, nella carta della mobilità (la "**Carta della Mobilità**") adottata dal Gruppo - pubblicata sul Sito, sezione "*Società Trasparente*" - e secondo le indicazioni e/o le direttive del Comune medesimo.

VI.5.2. Nei rapporti con il pubblico, i Destinatari devono operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Qualora un Destinatario riceva una richiesta di informazioni, ma non sia competente a fornire adeguata risposta o chiarimento, per la posizione rivestita o per la materia oggetto della richiesta, indirizza l'interessato all'ufficio competente. Il Destinatario non deve assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni, proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Lo stesso può fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni, in corso o conclusi, solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso².

VI.6. RAPPORTI CON GLI AFFIDATARI DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE O DI BENI

I Destinatari che intrattengono rapporti con soggetti terzi in materia di affidamenti di contratti pubblici ai sensi della normativa vigente in materia (appalti di lavori, servizi e forniture, concessioni di lavori o di servizi, contratti di locazione, comodato etc.), devono operare rispettando rigorosamente la normativa vigente in materia, il Codice Etico, il P.T.P.C., il Modello 231 e ogni regolamentazione a tal fine adottata dalla Società, conformando i relativi comportamenti sia ai principi di eticità ed equità sia ai principi di evidenza pubblica e a quelli che informano l'azione amministrativa, quali correttezza, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica stabiliti dalla normativa vigente in materia e dagli atti adottati dalla Società in materia. Nell'affidamento a terzi di contratti pubblici, così come nella conduzione di gare d'appalto e in qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti, Brescia Mobilità - previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai regolamenti interni - garantisce la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità dei propri comportamenti e delle informazioni fornite, nel rispetto della *Lex Specialis* di gara e dei principi di imparzialità, parità fra i concorrenti e buon andamento dell'azione amministrativa. Nessun Dipendente e/o Collaboratore di Brescia Mobilità può essere coinvolto nell'aggiudicazione di appalti in una società per la quale svolga una qualsiasi prestazione o nella quale abbia rapporti di coniugio, parentela o affinità con i soci o gli organi sociali o con soggetti che ricoprano compiti di direzione della società stessa. Di seguito sono enunciati specifici principi di comportamento per i Destinatari che intrattengono relazioni con i sopra indicati soggetti terzi:

² Si richiama il "Regolamento di Brescia Mobilità S.p.A. in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato".

- a) la selezione e la gestione dei rapporti con gli affidatari di lavori, servizi e forniture devono essere attuate nel rispetto dei principi di evidenza pubblica e con criteri di imparzialità e di correttezza; a tal fine devono essere osservate le procedure previste dalla normativa vigente in materia e dai regolamenti aziendali a tal fine adottati ed evitate situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con i medesimi e, nel caso in cui queste si dovessero verificare, deve esserne data pronta comunicazione alla Società;
- b) non deve essere precluso ad alcun soggetto affidatario, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia, la possibilità di competere per aggiudicarsi il contratto; devono essere altresì adottati, nella selezione dei candidati, criteri di valutazione oggettivi e modalità dichiarate e trasparenti e sempre nel rispetto della normativa vigente in materia;
- c) deve essere garantita la riservatezza delle informazioni relative alle gare, ad esclusione di quelle cui è consentito l'accesso ai sensi della normativa vigente in materia, ed è inoltre vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della Società;
- d) in fase di procedure di selezione degli affidatari, di stipula e di esecuzione dei relativi contratti di affidamento è richiesto a tutti i contraenti il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello 231 e nel P.T.P.C.

VI.7. RAPPORTI CON IL COMUNE

Brescia Mobilità è consapevole dell'importanza e del significato sociale che i servizi pubblici dalla stessa erogati rivestono per la collettività, la cui gestione, affidata in regime di *in house providing*, è attuata nel rispetto delle previsioni dei contratti in essere con il Comune e delle relative direttive. Brescia Mobilità utilizza la massima cura per valorizzare l'immagine del territorio nello svolgimento delle proprie attività, in considerazione della rilevanza pubblica dei servizi erogati, improntando la gestione dei rapporti con il Comune secondo criteri di correttezza, collaborazione e trasparenza, consapevole dell'importanza del rapporto gestorio e dell'elemento fiduciario sotteso allo stesso.

VI.8. RAPPORTI CON EVENTUALI COMMITTENTI DIVERSI DAL COMUNE

Nei rapporti con eventuali committenti diversi dal Comune, la Società garantisce la massima correttezza e chiarezza nelle trattative e nell'assunzione di vincoli contrattuali.

VI.9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI PUBBLICA UTILITÀ O DI PUBBLICO INTERESSE

I rapporti e la gestione delle trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, tra Brescia Mobilità e la Pubblica Amministrazione e le istituzioni pubbliche (che comprendono, a titolo esemplificativo, gli uffici ministeriali centrali e locali, gli enti territoriali, gli enti pubblici anche economici, gli enti e le società pubbliche locali, nazionali o internazionali, gli enti comunitari, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni, gli uffici in genere della Pubblica Amministrazione) sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o ciò delegate e/o autorizzate. In tali relazioni la Società osserva, in modo rigoroso, le norme comunitarie e nazionali e le direttive del Comune e/o aziendali applicabili. In ogni caso i rapporti devono essere improntati al rigoroso rispetto delle disposizioni di legge vigenti, alla massima trasparenza, chiarezza, onestà e correttezza, devono essere tali da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti nonché a non compromettere l'immagine e l'integrità della Società, del Comune e delle Società del Gruppo. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le istituzioni pubbliche, è fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva, vale a dire offrire o promettere denaro e/o doni e/o opportunità di impiego e/o utilità di qualsiasi genere a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle istituzioni pubbliche o a loro coniugi, parenti o affini, sia italiani sia di altri Paesi, per ottenere, da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, indebiti vantaggi o utilità di qualsiasi natura per sé e/o per Brescia Mobilità e/o per le Società del Gruppo. La medesima regola vale anche nei confronti di privati e dei rappresentanti di enti privati con i quali Brescia Mobilità intrattiene relazioni. Coloro che agiscono per la Società non devono influenzare o cercare di influenzare impropriamente le decisioni di coloro che agiscono in nome e/o per conto della Pubblica Amministrazione e delle istituzioni pubbliche. In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche la Società concorre attivamente a prevenire ed a contrastare tutti gli atti di corruzione, nel rispetto del Decreto 231, del Codice Etico, del Modello 231, della L. 190/2012 e del P.T.P.C. I Destinatari devono astenersi dal fornire alla Pubblica Amministrazione o alle Istituzioni pubbliche, informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti a fronte delle relative richieste. È fatto inoltre divieto ai Destinatari (i) di accedere a sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare dati o informazioni a vantaggio della Società o personale (ii) di destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni,

contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati (iii) di sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

VI.10. RAPPORTI CON LE EVENTUALI SOCIETÀ CONCORRENTI

Brescia Mobilità nell'ambito della propria attività si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza e riconosce la libera e leale concorrenza quale fattore decisivo di crescita e di sviluppo.

VI.11. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO E CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE

Brescia Mobilità uniforma i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo – quali, a titolo esemplificativo, il Garante per la Protezione dei Dati Personali, l'A.N.A.C., l'Autorità di Regolazione dei Trasporti, etc. - secondo la massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale. Nei rapporti con le Autorità, è espressamente vietato attuare, o istigare altri a realizzare, pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società si impegnano ad osservare le disposizioni normative vigenti nei settori connessi alle rispettive aree di attività. La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolamentazione ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva, anche secondo quanto previsto da disposizioni interne alle singole. Nell'eventualità in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziale o stragiudiziale in sede civile, penale, amministrativa, contabile o tributaria, il Destinatario o chiunque agisca in nome e/o per conto della medesima non deve adottare un comportamento che possa indurre le Autorità Giudiziarie, i funzionari di Cancelleria o gli Ufficiali Giudiziari ad adottare provvedimenti che siano illegittimamente a vantaggio della Società, prestando la massima e completa collaborazione in favore delle suddette giurisdizioni, in modo trasparente, leale e nel rispetto del ruolo istituzionale. La Società si impegna a dare attuazione alle eventuali legittime richieste provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da Autorità Indipendenti, dalla Pubblica Amministrazione, dalle Forze dell'Ordine.

VI.12. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti con organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati a principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti. La Società non è tenuta ad erogare contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni e associazioni sindacali, né ad organizzazioni e movimenti politici, italiani e/o stranieri, né a loro rappresentanti o candidati, eccezion fatta per i casi di eventuali obblighi di legge e, comunque, nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti in materia. La Società fonda le relazioni con i medesimi soggetti in base ai principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società medesima, delle Società del Gruppo, del Comune, dei Dipendenti e della collettività. Fermo restando il diritto costituzionalmente tutelato di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale, il Dipendente è tenuto a segnalare al Responsabile Anticorruzione della Società ogni eventuale conflitto di interessi con le mansioni affidategli, incluse la partecipazione a progetti, derivanti dalla sua appartenenza a associazioni, organizzazioni, comitati, per motivi differenti dal ruolo aziendale svolto. Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità con le norme di riferimento; viene qui confermato che le eventuali opinioni politiche espresse a terzi sono strettamente personali.

VI.13. RAPPORTI CON LA STAMPA E CON GLI ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

Brescia Mobilità ritiene un proprio dovere fondamentale garantire che la comunicazione, sia all'interno sia all'esterno della Società e in qualsiasi forma (ivi compreso l'utilizzo dei *social media*), sia corretta e trasparente, nel rispetto delle esigenze di riservatezza connesse allo svolgimento dell'attività, esigenze che postulano che informazioni sulla Società non possono essere rilasciate senza espressa autorizzazione della direzione societaria. I rapporti con la stampa e, più in generale, con i *mass media*, devono essere trasparenti e rispettare i principi di corretta informazione, come previsto dalle disposizioni di legge e da regolamenti interni. La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalle Società del Gruppo ed avendo cura di garantire l'immagine delle medesime e del Comune.

VI.14. SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI A SCOPO BENEFICO



Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono essere disposte dagli organi competenti della Società nel rispetto delle apposite regolamentazioni adottate dalla Società medesima ed esclusivamente per le finalità ivi previste. Il riconoscimento di sponsorizzazioni e i contributi deve avvenire nel rispetto della normativa antiriciclaggio ex D.Lgs. 231/2007.

CAPITOLO VII – TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per l'effettuazione delle relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente. I Bilanci della Società (di esercizio, consolidato e semestrale) devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria in modo veritiero, chiaro, corretto e completo. Gli Amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dell'Organo di Controllo e dell'Organo di Revisione, nell'ambito dei loro diritti e facoltà.

CAPITOLO VIII – SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

VIII.1. SALUTE E SICUREZZA

Brescia Mobilità è consapevole ed attribuisce un'importanza primaria all'integrità fisica e morale dei propri lavoratori ed alla sicurezza sul luogo di lavoro. Brescia Mobilità si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Si impegna, inoltre, a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro ed assicurando l'attuazione di un sistema organizzativo per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi, sulla base dei principi fondamentali dettati dall'art. 15 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. (*"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*) (il **"D.Lgs. 81/2008"**), i quali possono individuarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, come segue:

- a) eliminare i rischi alla fonte e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi;
- c) rispettare i principi di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- d) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo, dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- f) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) formare e informare i lavoratori rispetto ai rischi, alle misure di prevenzione e protezione adottate, anche nei confronti della gestione di eventuali emergenze.

Tali principi sono utilizzati da Brescia Mobilità al fine di assumere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, siano essi Dipendenti siano essi soggetti esterni, in caso di affidamento di contratti di appalto e/o subappalto a terzi. Ogni Destinatario non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun Destinatario è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro. Tutti sono coinvolti e, quindi, chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

VIII.2. AMBIENTE

Brescia Mobilità depone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura quali valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine si impegna a:

- a) rispettare la legislazione nazionale ed europea in materia ambientale e ad adottare tutte le misure in esse previste;
- b) adottare specifiche misure atte a limitare (se possibile) o ad annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente, non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (*"principio di prevenzione"*), ma anche quando non sia certo se in quale misura l'attività d'impresa esponga l'ambiente a potenziali rischi (*"principio di precauzione"*);
- c) privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno realizzato;
- d) sensibilizzare il più possibile tutti i Destinatari al rispetto ed alla tutela del patrimonio ambientale, a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;
- e) tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro, vigilando affinché le attività operative vengano svolte nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

CAPITOLO IX – POLITICHE DEL PERSONALE

IX.1. RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza di ogni realtà organizzata, sia essa privata o pubblica. La dedizione e la professionalità dei Destinatari sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Brescia Mobilità. La Società tutela il valore della persona umana e persegue i valori etici indicati al Capitolo IV. La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente, garantendo pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso. Il personale della Società è reclutato con procedure conformi alla normativa vigente in materia, sulla base dell'esperienza, dell'attitudine, delle competenze. A tal fine è stata adottata dalla Società apposita regolamentazione. Il reclutamento viene fatto esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti; la crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore. La Società definisce adeguate procedure al fine di ottimizzare il processo di selezione, inserimento e addestramento del personale neoassunto e le attività di formazione e gestione dei lavoratori già presenti in organico. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro e, comunque, prima dell'inizio dell'attività, vengono consegnati i documenti di assunzione e i dispositivi di protezione individuale in dotazione (se applicabili per la mansione). Ogni Dipendente e/o Collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile alla fattispecie; viene accuratamente informato sulle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e sui contenuti del Codice Etico, del Modello 231 e del P.T.P.C. nonché di ogni ulteriore disposizione societaria riferita alla mansione.

IX.2. RAPPORTI FRA DIPENDENTI

Ciascun Dipendente e/o Collaboratore e/o Consulente della Società, nell'ambito del proprio ruolo, è tenuto a osservare valori di civile convivenza e un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità, della reputazione e della sicurezza degli altri lavoratori, e a collaborare

attivamente con la Società per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della pari dignità e della salute di ciascuno, senza discriminazioni per alcuna ragione. I rapporti tra i Dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità e di gerarchia, devono essere improntati ai valori della lealtà, della correttezza e del reciproco rispetto.

IX.3. - MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Ogni Destinatario è tenuto a prevenire e perseguire i comportamenti di *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo, quali, a titolo esemplificativo:

- a) la creazione di un ambiente intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o dei gruppi di lavoratori;
- b) l'interferenza ingiustificata nell'esecuzione di prestazioni di lavoro da parte di altri soggetti;
- c) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- d) molestie di tipo sessuale.

Brescia Mobilità richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui e si impegni ad evitare il verificarsi di tali situazioni, anche utilizzando un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro. Ciascun Destinatario è tenuto ad informare immediatamente il proprio responsabile nel caso in cui venga a conoscenza di eventuali condotte vessatorie.

IX.4. - ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

La Società richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. L'eventuale tenuta, nell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, dei comportamenti appresso indicati sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali valori:

- a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze con analogo effetto;
- b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o con effetto analogo nel corso della prestazione lavorativa.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste dalla legislazione vigente.

IX.5. FUMO

Rimangono fermi i divieti generali di fumare all'interno dei luoghi di lavoro. I divieti sono opportunamente segnalati in tutti i luoghi di lavoro e sono estesi ai mezzi aziendali.

IX.6. BENI AZIENDALI

Ciascun Dipendente e/o Collaboratore e/o Consulente è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio, anche in conformità all'apposita regolamentazione adottata dalla Società. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o, comunque, all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani. Per quanto, in particolare, attiene agli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti. Il tutto in conformità agli appositi regolamenti e/o atti e/o disposizioni appositamente adottati dalla Società.

CAPITOLO X – RISERVATEZZA

X.1. PRINCIPI GENERALI

Le attività di Brescia Mobilità implicano l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti, informazioni e altri elementi attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (quali a titolo esemplificativo contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, *software*), e simili (cumulativamente i “**Dati**”). Le Banche-Dati aziendali possono contenere, a titolo esemplificativo:

- a) Dati personali protetti dalla normativa, comunitaria e nazionale, a tutela del trattamento dati e della *privacy*;
- b) Dati che, per accordi negoziali, non possono essere resi noti all'esterno o che, per caratteristiche tecniche, tecnologiche, commerciali sono coperti dal segreto d'ufficio;
- c) Dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi della Società, del Comune o del Gruppo;
- d) Dati coperti dal segreto d'ufficio in ragione dell'attinenza a procedimenti ad evidenza pubblica (affidamento contratti pubblici, selezione del personale, etc.).

È obbligo di ciascun Destinatario osservare le disposizioni societarie per il trattamento dei Dati di cui è venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, assicurando in ogni caso la riservatezza richiesta dal caso concreto. La Società si impegna a proteggere, adottando le misure minime di sicurezza, in conformità alle prescrizioni di legge e alle specifiche procedure aziendali i Dati relativi ai propri Dipendenti e ai terzi, generati o acquisiti all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il proprio lavoro appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente. Ciascun Dipendente e/o Collaboratore e/o Consulente è tenuto al riserbo e alla non divulgazione all'esterno di informazioni riguardanti procedimenti ad evidenza pubblica se non nei casi e obblighi previsti dalla legge o da altre disposizioni regolamentari vigenti.

X.2. DESTINATARI

Fermo restando il divieto di divulgare Dati attinenti all'organizzazione della Società e di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni Destinatario dovrà:

- a)** acquisire e trattare solo i Dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- b)** custodire i Dati in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- c)** trattare i Dati in conformità alle procedure aziendali e della normativa vigente in materia e nei limiti dei consensi ricevuti;
- d)** associare i Dati con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Rispetto al Regolamento EU 2016/679, ogni Dipendente è stato incaricato e/o autorizzato al trattamento dei dati personali inerenti alla funzione di riferimento, a seguito di mappatura e valutazione dei rischi specifica, per ogni processo aziendale.

CAPITOLO XI – PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SPECIFICHE

XI.1. SERVIZI RELATIVI ALLA MOBILITÀ, AL TRASPORTO ED ALLA GESTIONE DEL TRAFFICO

Brescia Mobilità enfatizza la massima attenzione ad improntare l'esecuzione delle attività relativi alla mobilità - quali, ad esempio, il controllo del traffico, il trasporto pubblico e la gestione degli impianti semaforici - a criteri di efficienza ed efficacia, al fine di consentire all'utente l'utilizzo della rete e dei servizi in condizioni di sicurezza e di comodità in modo continuativo, nella continua attenzione al *comfort* dei passeggeri, alla qualità dell'informazione ed alla salvaguardia dell'ambiente. Brescia Mobilità è consapevole dell'importanza della collaborazione con le altre strutture coinvolte nella gestione dei servizi connessi alla mobilità e, in particolar modo, quelli relativi al trasporto pubblico ed al controllo del traffico, quali, a titolo esemplificativo, i soggetti coinvolti nel servizio di soccorso meccanico, la Polizia Locale, il Servizio Sanitario, i VV.FF., ed auspica, da parte delle stesse, un'analogia attenzione al rispetto dei valori contenuti nel Codice Etico. Brescia Mobilità, anche nel rispetto del principio di eguaglianza, nonché in considerazione del proprio ruolo di gestore di un servizio pubblico e di interesse generale, compie ogni sforzo per contrastare il mancato pagamento del corrispettivo del servizio ed adotta tutte le misure necessarie al recupero di tali somme.

XI.2. PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE, DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI INNOVATI E DEI VEICOLI SPECIALI

Brescia Mobilità considera di fondamentale importanza, anche qualora sia affidata a terzi, l'attività di progettazione, costruzione e manutenzione delle infrastrutture, degli impianti tecnologici innovativi e dei veicoli speciali. Per tale motivazione, la stessa si adopera per l'impiego e per la destinazione a tali settori, di adeguate risorse economiche e tecniche, ponendo particolare attenzione alla ricerca ed all'adozione di soluzioni tecnologicamente all'avanguardia, al fine di assicurare elevati risultati in termini di sicurezza, con particolare attenzione ai temi dell'ecologia e del risparmio energetico. Brescia Mobilità esige, da parte dei Destinatari, la più alta attenzione affinché l'assegnazione e l'esecuzione di tali attività avvenga nel rispetto della normativa vigente, delle regole procedurali interne e secondo elevanti *standard* tecnico-progettuali.

XI.3. GESTIONE DEI PARCHEGGI



Brescia Mobilità considera la sicurezza e l'adeguatezza delle condizioni di gestione e di manutenzione delle aree adibite a parcheggio quali elementi da salvaguardare e da perseguire in un'ottica di continuo miglioramento. L'attività di Brescia Mobilità è indirizzata al rispetto delle normative vigenti in materia ed all'adozione di comportamenti improntati alla correttezza ed all'efficienza. Brescia Mobilità è consapevole della rilevanza del momento di esazione, in quanto attività di contatto e di relazione diretta con l'utente; pertanto, richiede ai Destinatari di comportarsi in modo adeguato e di tenere comportamenti caratterizzati da onestà, correttezza, cortesia e professionalità che possano salvaguardare e valorizzare l'immagine della Società, in conformità ai valori contenuti nel Codice Etico e nei contratti in essere con il Comune, e garantire all'utente precisione, rapidità ed efficienza.

CAPITOLO XII – VALORE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

XII.1. PREMESSA

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni e dei doveri di tutti i Destinatari ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia e, di volta in volta, applicabile agli stessi. La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con Brescia Mobilità e può portare ad azioni disciplinari o altre azioni in sede civile e/o penale e/o amministrativa e/o contabile nei confronti degli autori della violazione. Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal Dipendente, ovvero alla risoluzione del rapporto e/o alla revoca e/o alla decadenza e/o alla cessazione dell'incarico, se posta in essere da un soggetto diverso. Le sanzioni devono essere proporzionate alle violazioni che, in concreto, dovessero verificarsi e conformi alle disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, ai contratti collettivi applicabili, alla regolamentazione degli incarichi, alle norme civilistiche e/o pubblicistiche rilevanti nelle varie fattispecie.

XII.2. NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DI BRESCIA MOBILITÀ

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione degli obblighi previsti nel Codice Etico integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Modello 231 e dal P.T.P.C. dia luogo anche a responsabilità civile e/o penale e/o amministrativa e/o contabile del Dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata a seguito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. A tal fine, Brescia Mobilità ha adottato il Codice Disciplinare, che trova applicazione nei confronti dei Dipendenti. Più precisamente, il Codice Disciplinare trova applicazione nel caso di violazioni di regole disciplinari e/o contrattuali e/o comportamentali applicabili ai Dipendenti, ai sensi della normativa vigente in materia, del contratto in essere con la Società nonché di tutti gli ulteriori atti concernenti prescrizioni da osservarsi da parte dei medesimi nell'esercizio della propria attività lavorativa, tra cui, a titolo esemplificativo, il Codice Etico, il Modello 231, il P.T.P.C., le disposizioni di servizio, le comunicazioni di servizio, le

procedure e i regolamenti adottati dalla Società. Il Codice Disciplinare prevede le sanzioni che riguardano i Dipendenti a livello impiegatizio ed operaio ed i Dipendenti di livello dirigenziale. Per quanto non ivi previsto si rinvia al Modello 231, al P.T.P.C. e al Codice Disciplinare medesimo.

XII.3. NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI DIVERSI DAI DIPENDENTI DI BRESCIA MOBILITÀ

Brescia Mobilità prevede in tutti i contratti e/o affidamenti e/o incarichi il rispetto, tra l'altro, del Codice Etico, del Modello 231 e del P.T.P.C. quale parte essenziale delle obbligazioni di coloro con i quali intrattiene rapporti di natura contrattuali e anche non contrattuali (a titolo esemplificativo, incarichi, cariche, etc.). Conseguentemente, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali della controparte e/o perdita dei requisiti per la nomina per i titolari di incarichi e/o cariche, con ogni relativa conseguenza, ivi compresa la risoluzione del rapporto e/o la revoca e/o la decadenza dall'incarico e/o dalla carica.

XII.4. SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI – VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

XII.4.1. I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di un sistema di controlli interni finalizzato ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure societarie, a proteggere i beni della Società e delle Società del Gruppo ed a migliorare l'efficienza delle attività svolte. Brescia Mobilità, al fine di far emergere casi anomali o presunti illeciti, mette a disposizione dei Destinatari appositi canali comunicativi (c.d. "*Whistleblowing*") idonei a garantire la ricezione e la gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte rilevanti fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e la tutela del segnalante in linea con la normativa vigente.

XII.4.2. La vigilanza sull'applicazione del Codice Etico compete oltreché all'O.d.V., al Responsabile Anticorruzione e al Responsabile Antiriciclaggio, anche al Direttore Generale e ai dirigenti, per le aree di rispettiva competenza.

CAPITOLO XIII – DIFFUSIONE E ADEGUAMENTO DEL CODICE ETICO

La Società, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne, assicura:

- a)** la massima diffusione e conoscibilità del Codice Etico presso i Destinatari, attraverso,
 - l'adozione di apposita disposizione di servizio,
 - la predisposizione di programmi di comunicazione, informazione e/o formazione finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi, in aderenza al ruolo e alla funzione ricoperta all'interno della Società, nonché verso coloro che entrano in rapporto con la medesima, mettendo a disposizione adeguati ed idonei strumenti conoscitivi, circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme ivi contenute,
 - l'affissione in un luogo accessibile a tutti e la sua messa a disposizione nella rete *intranet* aziendale o in altre piattaforme a disposizione dei Dipendenti,
 - la pubblicazione sul Sito;
- b)** l'uniforme e chiara interpretazione del Codice Etico;
- c)** l'adeguata assistenza da parte delle strutture societarie competenti al fine di risolvere dubbi e incertezze in funzione dell'assunzione di decisioni adeguate;
- d)** l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice Etico, nel caso in cui si ravvisi la necessità di un suo adeguamento, in ragione, a titolo esemplificativo, delle eventuali modifiche legislative ed organizzative, dell'espansione delle attività caratteristiche ed accessorie, delle continue e gravi violazioni del medesimo, le quali giustificano e richiedono una sua modificazione, delle eventuali direttive del Comune, etc.;
- e)** l'emanazione di linee guida e/o di procedure operative volte a ridurre il rischio di violazioni, potenziali ed effettive, del Codice Etico;
- f)** lo svolgimento di verifiche in ordine a notizie di violazioni, potenziali ed effettive, del Codice Etico, informando le strutture competenti dei risultati di tali verifiche, soprattutto se rilevanti ai fini dell'assunzione delle misure correttive necessarie;

- g)** la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, mediante adeguata ed opportuna istruttoria disciplinare, delle misure sanzionatorie previste, nel caso in cui risulti accertata la sussistenza concreta della violazione del Codice Etico, nel rispetto delle procedure interne e della apposita regolamentazione adottata dalla Società;
- h)** il controllo affinché nessuno subisca conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico o delle norme in esso richiamate.

CAPITOLO XIV – APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

XIV.1. L'approvazione del Codice Etico e dei relativi aggiornamenti sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità.

XIV.2. Il Codice Etico potrà essere oggetto di successivo aggiornamento, a seguito, a titolo esemplificativo, dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni e le attività della Società, delle modifiche societarie e/o organizzative della Società, dell'entrata in vigore di nuove norme e/o interpretazioni in materia, di indirizzi del Comune, etc. Resta inteso che le disposizioni del Codice Etico in contrasto con le eventuali nuove normative in materia decadranno automaticamente.