



# **Codice Etico e di comportamento**

## **Legge 190/2012**

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 18/02/2022**

PREMESSA.....	3
DESTINATARI.....	3
PRINCIPI GENERALI.....	4
Rispetto della Legge.....	4
Onestà e correttezza.....	4
Riservatezza.....	4
Trasparenza e tracciabilità.....	5
Imparzialità.....	5
Valorizzazione delle risorse umane.....	5
Lotta alla corruzione e al conflitto di interesse.....	6
Tutela della sicurezza e dell'ambiente.....	6
CRITERI DI CONDOTTA.....	7
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI..	7
Politiche del personale .....	7
Selezione e gestione del personale.....	7
Tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro.....	7
Tutela della privacy .....	8
DOVERI DEI DIPENDENTI.....	8
Diligenza e buona fede .....	8
Tutela del patrimonio aziendale.....	8
Utilizzo dei sistemi informativi.....	9
Tutela della riservatezza.....	9
Conflitto di interessi.....	9
Regali, omaggi e altre utilità.....	9
Prevenzione della corruzione.....	10
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI.....	10
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	11
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI..	12
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI.....	12
SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO.....	13
Violazioni del Codice Etico .....	13
Segnalazioni.....	13
DISPOSIZIONI FINALI.....	13

## **PREMESSA**

Il presente Codice Etico (di seguito, anche solo “Codice”) regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Bresciatourism Soc. cons a r.l. (di seguito, anche “Bresciatourism” o “Società”) assume espressamente nei confronti dei portatori di interesse con i quali si trovano quotidianamente ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

Attraverso il Codice Bresciatourism:

- definisce i principi etici di riferimento e le regole di comportamento cui tutti i portatori di interesse devono uniformarsi;
- esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse;
- intende sviluppare la coscienza etica e rafforzare la reputazione della Società e il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l’attività di tutti coloro che operano nella Società, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Società verso i portatori di interesse e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui opera.

## **DESTINATARI**

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano ai membri degli organi societari, ai dipendenti, ai collaboratori e consulenti, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società.

Tali soggetti, ognuno nell’ambito delle proprie responsabilità, nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica di Bresciatourism e all’applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

La violazione di tale obbligo da parte dei destinatari costituisce a tutti gli effetti di Legge un’inadempienza contrattuale sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dalla società.

## **PRINCIPI GENERALI**

### ***Rispetto della Legge***

Bresciatourism adotta come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e di tutte le disposizioni normative e ne promuove la conoscenza, fornendo adeguato supporto al personale dipendente.

Tale impegno è esteso ai collaboratori, consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con la Società.

### ***Onestà e correttezza***

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con i portatori di interesse sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori di Bresciatourism svolgono la propria attività nell'interesse dello stesso e non dovranno versare o accettare somme di denaro, esercitare altre forme di corruzione o fatti o accettare doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

### ***Riservatezza***

Bresciatourism tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi ai clienti, ai propri dipendenti, ai collaboratori e ai terzi interessati, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il trattamento dei dati all'interno della struttura avviene secondo correttezza e le informazioni sono raccolte e registrate solo per i fini strettamente necessari e legittimi.

I destinatari assicurano la massima riservatezza sulle informazioni e notizie interne e riservate acquisite nell'ambito delle mansioni assegnate.

La Società presta particolare importanza al tema della tutela della riservatezza delle informazioni inerenti alle procedure di gara per evitare indebite pressioni che possano condizionare l'imparzialità, fatti salvi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

### ***Trasparenza e tracciabilità***

I comportamenti e le azioni della Società s'ispirano alla massima trasparenza, affidabilità e chiarezza.

A tal fine, Bresciatourism definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori informazioni rispondenti a verità.

I processi decisionali adottati e le operazioni svolte dalla Società sono interamente tracciati attraverso una idonea rappresentazione documentale, che ne consenta in ogni momento il controllo e la verifica ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione. In particolare, tutte le attività sono documentate al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie che rifletta la natura e la sostanza delle operazioni, in conformità alle prescrizioni di legge o regolamentari e ai principi contabili.

I destinatari coinvolti nelle attività di amministrazione ed erogazione di risorse pubbliche assicurano la trasparenza, l'imparzialità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione e curano la chiara e completa tracciabilità delle operazioni svolte.

I destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili assicurano la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e collaborano per garantire questi obiettivi. I destinatari coinvolti nella gestione di transazioni finanziarie assicurano la piena tracciabilità dei flussi finanziari e la conformità alle leggi in materia.

### ***Imparzialità***

Nelle relazioni con tutti i portatori d'interesse è vietata ogni discriminazione in base all'età, al genere, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose. La Società garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con essa, astenendosi da qualsiasi trattamento preferenziale o dal compimento di atti arbitrari che possano produrre effetti negativi sulle imprese.

### ***Valorizzazione delle risorse umane***

Bresciatourism tutela l'integrità fisica e morale del personale dipendente e dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società s'impegna a formare e informare costantemente il proprio personale per porlo nella condizione di fornire il meglio delle proprie competenze ed i migliori servizi e al fine di migliorarne la professionalità.

### ***Lotta alla corruzione e al conflitto di interesse***

Bresciatourism, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, adotta tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

Il fenomeno del conflitto di interesse si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi dei portatori di interesse o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Relativamente all'insorgenza di possibili conflitti di interesse, il personale aziendale è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

### ***Tutela della sicurezza e dell'ambiente***

La Società adotta ogni attività capace di prevenire i rischi all'ambiente e sulla sicurezza e salute sul lavoro, in osservanza alla Legge.

L'integrità sia fisica che morale del personale dipendente è considerata elemento di primaria attenzione; pertanto, sono garantite condizioni di lavoro salubri, adottando tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salutare.

La Società opera conformemente alla normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente.

Tutto il personale è tenuto a adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro.

## **CRITERI DI CONDOTTA**

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI**

#### ***Politiche del personale***

Valore primario della Società è il rispetto e la valorizzazione delle persone che vi lavorano.

La Società si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze e la partecipazione attiva del personale, per favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

La Società tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

La società si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi molestia sui luoghi di lavoro o forma di discriminazione.

#### ***Selezione e gestione del personale***

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

La Società proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti.

#### ***Tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro***

Adempiendo pienamente alla normativa relativa alla Salute e Sicurezza, Bresciatourism diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei

dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale alle sue dipendenze.

Pertanto, ogni attività del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi di legge nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

### ***Tutela della privacy***

Bresciatourism si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e al Regolamento Europeo 679/2016.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

## **DOVERI DEI DIPENDENTI**

### ***Diligenza e buona fede***

Ogni dipendente di Bresciatourism deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

### ***Tutela del patrimonio aziendale***

Il personale di Bresciatourism è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società attraverso comportamenti responsabili e in linea con le istruzioni predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Sono vietati utilizzi personali e comunque inappropriati dei beni e di proprietà della Società.



### ***Utilizzo dei sistemi informativi***

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro. Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### ***Tutela della riservatezza***

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese e dagli stakeholder che entrano in contatto con la Società:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- mantiene, con particolare cura, la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione, fatti salvi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

### ***Conflitto di interessi***

Sono espressamente vietati comportamenti finalizzati al perseguimento di interessi personali o di terzi a danno di quelli di Bresciatourism.

Nell'ipotesi in cui sorgano situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal compiere operazioni confliggenti e a comunicarla al proprio superiore gerarchico e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, i quali valuteranno l'effettiva presenza e rilevanza.

### ***Regali, omaggi e altre utilità***

Nei rapporti con soci, clienti, fornitori, partner, esponenti della Pubblica Amministrazione e con tutti coloro con cui Bresciatourism entra in contatto nello svolgimento della propria attività non è in alcun modo consentito promettere, dare, sollecitare o ricevere benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi, reali o apparenti. Per ragioni di cortesia, è consentito fare omaggi e regalie nei limiti del modico valore. Per modico valore si intende un valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

I destinatari del presente Codice che ricevano omaggi o regalie oltre i limiti del modico valore, sono tenuti a restituirli. Dovrà essere comunicata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'eventuale richiesta di denaro o di regalia proveniente da soggetti terzi.

### ***Prevenzione della corruzione***

I dipendenti devono rispettare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società, collaborare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico e al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni d'illecito di cui siano venuti a conoscenza.

La società garantisce ogni tutela di riservatezza a tutela di un dipendente che segnala un illecito.

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, Bresciatourism si asterrà, nell'ambito della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo mediante l'assegnazione di consulenze, liberalità o sponsorizzazioni o proporre opportunità di impiego e/o commerciali al personale della Pubblica Amministrazione coinvolto, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche nei confronti della Società;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;

- porre in essere i presupposti per qualsiasi situazione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

Bresciatourism condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte di Enti Pubblici qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

Bresciatourism impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

I dipendenti sono tenuti a:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, sicurezza e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori; evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Nei rapporti con fornitori i dipendenti debbono attenersi a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice. Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi specificati nel Codice stesso.

## **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con Brescitourism o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale aziendale.

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice e cura anche la diffusione presso gli stessi.

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

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi specificati nel Codice stesso.

## **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

Bresciatourism mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con tutti i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

La Società si astiene dall'erogare contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi nessun amministratore, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali autorizzati o dalle persone da essi delegate.

## **SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO**

### ***Violazioni del Codice Etico***

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra Bresciatourism e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, collaboratori, fornitori). Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e legge n. 300 del 30 maggio 1970 "Statuto dei lavoratori") e dai provvedimenti disciplinari previsti da apposito Sistema Disciplinare adottato dalla Società, adeguati e proporzionali alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale.

### ***Segnalazioni***

Le eventuali violazioni del Codice Etico potranno essere rilevate e presentate attraverso una segnalazione inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite l'indirizzo di posta elettronica dedicato: [rpct@bresciatourism.it](mailto:rpct@bresciatourism.it).

La segnalazione va redatta in forma scritta e documentata in modo preciso e circostanziato.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.