

Allegato alla deliberazione n. 9
del 9.04.2024

CODICE ETICO

PRO BRIXIA

Febbraio 2024



INDICE

1. PREMESSA	4
2. PRINCIPI GENERALI	7
2.1. Destinatari e ambito di applicazione del codice	
2.2. Impegni di Pro Brixia	
2.3. Obblighi per tutti i dipendenti	
2.4. Obblighi per la Direzione e dei Responsabili di funzione	
2.5. Valenza del codice nei confronti di terzi	
2.6. Valore contrattuale del codice	
2.7. Segnalazioni	
3. COMPORTAMENTI NEGLI AFFARI E RAPPORTI CON L'ESTERNO	11
3.1. Omaggi e atti di cortesia commerciale	
3.2. Rapporti con i clienti	
3.3. Rapporti con i fornitori	
3.4. Rapporti con i collaboratori esterni	
3.5. Rapporti con i media	
3.6. Sponsorizzazione e/o supporto di eventi	
4. TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	17
4.1. Governance	
4.2. Contabilità e controllo interno	
4.3. Normativa interna	
4.4. Riciclaggio, ricettazione, beni o utilità di provenienza illecita	

5.	POLITICHE DEL PERSONALE	20
	5.1. Pari opportunità e tutela delle condizioni di lavoro	
	5.2. Molestie sul luogo di lavoro	
	5.3. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	
	5.4. Fumo	
	5.5. Salute, sicurezza e ambiente	
	5.6. Uso corretto dei beni aziendali	
6.	RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI	24
7.	SOSTENIBILITÀ	25
8.	COMPORAMENTO E RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI	26
	8.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	
	8.2. Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza	
	8.3. Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali	
9.	INOSSERVANZA DEL CODICE ETICO	28
	9.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	
	9.2. Sanzioni per i dirigenti e quadri aziendali	
	9.3. Sanzioni per i collaboratori esterni	
	9.4. Sanzioni per gli Amministratori	

1. PREMESSA

La legge n° 580/93 ha attribuito alle Camere di Commercio italiane la facoltà di dar vita a strutture definite Aziende Speciali, chiamate a svolgere attività ed interventi che richiedono snellezza operativa, rapidità gestionale e specifica competenza tecnica in materia di servizi da offrire alle aziende del territorio.

Pro Brixia (di seguito “**Pro Brixia**” o l’**”Azienda”**) è l’Azienda speciale della Camera di Commercio di Brescia, fondata nel 1995 e dotata di autonomia amministrativa e finanziaria.

L’azione di Pro Brixia mira a valorizzare il tessuto produttivo bresciano, con la primaria missione di supportare le imprese del territorio nello sforzo di estendere il proprio raggio commerciale verso i mercati internazionali.

Pro Brixia gestisce e amministra inoltre le attività della Borsa Immobiliare di Brescia e del Centro Congressi della Camera di Commercio.

A partire da luglio 2016, a Pro Brixia è stata affidata la governance di Brixia Forum, polo fieristico di Brescia, struttura multi-espositiva flessibile che ospita eventi e manifestazioni fieristiche.

Inoltre, con delibera del 21 settembre 2016 è stata recepita la modifica all’art 4 comma 1, dopo il punto 3 dello statuto, al quale è stato aggiunto il punto 3- bis: “3 bis) con il quale si è data facoltà a Pro Brixia di gestire strutture acquisite a qualunque titolo per la realizzazione anche in proprio di eventi congressuali, promozionali, di formazione, ludici, di intrattenimento ed espositivi compresa la fornitura dei servizi accessori connessi all’accesso alla manifestazione”

Pro Brixia ha quindi quattro aree di business (di seguito BU):

1. **BU Brixia Forum**, con attività inerenti la gestione e commercializzazione del polo espositivo bresciano, l’organizzazione di eventi e manifestazioni, in forma diretta o in forma indiretta, ovvero tramite organizzatori esterni e l’erogazione di servizi attinenti;
2. **BU Centro Congressi Camerale**, preposta alla gestione e commercializzazione del Centro Congressi della CCIAA di Brescia,

3. **BU Internazionalizzazione**, preposta a supportare le aziende del territorio nel processo di accesso a mercati esteri e di internazionalizzazione, anche attraverso la partecipazione a fiere internazionali all'estero;
4. **BU Borsa Immobiliare**, preposta a erogare servizi per la valorizzazione del patrimonio immobiliare del territorio bresciano Servizi;

Accanto alle BU ci sono anche uffici di supporto all'attività di line:

- A. **L'Ufficio tecnico, che supporta la struttura negli acquisti e individuazione dei fornitori, tramite gare e che segue le manutenzioni ordinarie degli spazi affidati a Pro Brixia;**
- B. **L'ufficio amministrativo e del personale.**

Pro Brixia, pertanto, si pone come uno dei maggiori operatori del territorio nel settore fieristico e degli eventi, presente in tutte le fasi della catena del valore: dalla progettazione, gestione e messa a disposizione di spazi espositivi attrezzati, alla fornitura di servizi a valore aggiunto, all'organizzazione di manifestazioni e gestione di congressi, concerti, spettacoli ed eventi aziendali (settore MICE).

Per la complessità delle situazioni in cui Pro Brixia si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che Pro Brixia riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che Pro Brixia assume verso l'interno e verso l'esterno.

I valori su cui Pro Brixia fonda la sua attività e i suoi comportamenti sono:

- **ECCELLENZA:** offrire ai nostri clienti spazi e servizi sicuri e prestazioni di eccellenza e qualità;
- **RISPETTO:** promuovere il rispetto per tutte le diversità, favorendo l'inclusione sociale e di genere, favorendo la tolleranza per qualsiasi credo, razza e provenienza culturale;
- **SOSTENIBILITÀ:** dare particolare attenzione a tutti gli aspetti relativi alla sostenibilità ambientale, economica, sociale e di governance e promuovendo, nel contempo, **la cultura della sostenibilità, l'etica del lavoro** e dell'inclusione sociale e di genere;
- **TRASPARENZA:** essere responsabili, onesti e trasparenti per creare relazioni di fiducia e valore per tutti coloro che svolgono attività in Pro Brixia e per Pro Brixia.

- **ATTENZIONE AL CLIENTE:** operare ponendo grande attenzione al cliente, puntando alla sua massima soddisfazione.
- **ATTENZIONE ALLE PERSONE:** lavorare in squadra promuovendo professionalità, passione e correttezza nelle relazioni interpersonali sia verso i colleghi, sia verso prestatori di servizi esterni, sia verso i clienti e, in generale, verso tutti gli interlocutori con i quali Pro Brixia e il suo personale vengono in contatto.
- **INNOVAZIONE:** lavorare con una particolare attenzione alle innovazioni, di processo e di prodotto.

Per questa ragione è stato predisposto il presente **Codice Etico** (di seguito il “**Codice**”), la cui osservanza da parte dei dipendenti di Pro Brixia, dei suoi fornitori e dei suoi clienti è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione dell’Azienda, e costituisce un patrimonio importante di valori.

I dipendenti di Pro Brixia, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di Pro Brixia, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice Etico deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Pro Brixia intrattiene relazioni d'affari.

2. PRINCIPALI GENERALI

2.1 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Pro Brixia e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del presente Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti di Pro Brixia e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda - sia in qualità di esponenti aziendali (amministratori, componenti degli organi societari, dirigenti, dipendenti, ecc.), sia di collaboratori esterni (fornitori, consulenti comunque denominati, intermediari, agenti, appaltatori, organizzatori, clienti, ecc.) - che costituiscono, quindi, nel loro complesso, i Destinatari del presente Codice (di seguito "**Destinatari**").

I Destinatari, ciascuno nel proprio ambito, sono tenuti a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa e a perseguire il successo sostenibile di creando valore per gli azionisti e per tutti gli *Stakeholder*. In particolare, Pro Brixia - consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico, sostenibile e sociale e sul benessere generale della collettività - intende orientare la sua azione ed i suoi investimenti nel rispetto del contesto in cui si trova.

Pro Brixia nel fissare gli obiettivi di impresa si ispira ai principi del Codice. Compete in primo luogo al Consiglio di Amministrazione e alla dirigenza (dirigenti e quadri aziendali) dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti di Pro Brixia, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti di Pro Brixia nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Pro Brixia, attraverso i propri amministratori e dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio dell'Azienda.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all'estero, ove la sua applicazione, fermi i principi fondamentali, deve tenere in considerazione l'eventuale diversità culturale, sociale, normativa ed economica di riferimento.

2.2 IMPEGNI DI PRO BRIXIA

Pro Brixia garantisce la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i Destinatari. Il Codice nella sua versione aggiornata entra in vigore dalla data di approvazione del medesimo da parte dal Consiglio di Amministrazione di Pro Brixia, il quale ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso. Una copia del Codice vigente è pubblicata sull'intranet aziendale, nonché sul sito web di Pro Brixia www.probrixia.it, sul sito del Brixia Forum www.brixiaforum.it e su tutti i siti delle manifestazioni gestite direttamente dall'Azienda (es. www.futura-brescia.it); Pro Brixia si impegna, inoltre, a mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice. La funzione Personale è deputata ad organizzare programmi di formazione sul Codice Etico e sugli aspetti relativi alla sua applicazione.

Pro Brixia si impegna, infine, ad effettuare verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, nonché, in caso di accertata violazione, ad applicare adeguate misure sanzionatorie.

2.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti di Pro Brixia hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ed esclusivamente ai superiori qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice;

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

2.4 OBBLIGHI PER LA DIREZIONE E DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE

La Direzione e ogni Responsabile aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione; ▪ impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di Pro Brixia, in ragione delle loro competenze, devono:

- fornire adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

2.6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Pro Brixia, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile, e degli amministratori della Società, anche ai sensi dell'art. 2392 Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine

alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

2.7 SEGNALAZIONI

Pro Brixia provvede a stabilire canali di comunicazione, mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative al Codice.

A tal fine, l'Azienda si sta dotando di una procedura per la gestione delle segnalazioni, anche anonime (Whistleblowing)¹ relative a potenziali reati, illeciti o comportamenti irregolari, commessi in violazione del Codice Etico, così come di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di leggi o regolamenti o provvedimenti delle Autorità o comunque atti a cagionare danno o pregiudizio, di qualsiasi natura a Pro Brixia.

(1) I Destinatari, in base a quanto previsto nella procedura menzionata, devono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, ogni e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice. L'Azienda si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Pro Brixia garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ricollegabile alle segnalazioni pervenute

3. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI E RAPPORTI CON L'ESTERNO

Pro Brixia nei rapporti di affari si ispira ai principi di **lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, sostenibilità ed apertura al mercato**. In particolare, nessuno può sentirsi autorizzato a commettere un reato nell'interesse della Società o per apportare allo stesso un vantaggio, perché mai può costituire interesse o vantaggio di Pro Brixia la commissione di un reato quale esso sia.

I dipendenti di Pro Brixia e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Pro Brixia, devono seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dall'importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Pro Brixia proibisce la corruzione senza alcuna eccezione in tutte le sue attività e in qualsiasi paese. Questo principio si applica a tutte le transazioni tra l'Azienda e qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti con Pro Brixia.

In generale, si qualifica come illegale, per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori, per Pro Brixia e per chiunque effettui attività a favore o per conto dell'Azienda, la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa. È espressamente vietato intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare contratti o atti con soggetti indicati nelle liste di riferimento emanate dalla Pubblica Autorità in materia di contrasto alle criminalità organizzata, al terrorismo ed al riciclaggio.

Pro Brixia riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti di Pro Brixia devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione Personale. In particolare, tutti gli amministratori e i dipendenti di Pro Brixia sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;

- uso del nome di Pro Brixia per usufruire di vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a Pro Brixia un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Pro Brixia.

3.1 OMAGGI E ATTI DI CORTESIA COMMERCIALE

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, corrisposti o ricevuti, sono consentiti quando siano di modico valore (per un valore commerciale non superiore a 250 euro annui in relazione a ciascuna controparte) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Pro Brixia sancisce espressamente il divieto di concedere omaggi o forme di ospitalità ai soggetti indicati nelle liste di riferimento emanate dalla Pubblica Autorità in materia di contrasto alle criminalità organizzata, al terrorismo ed al riciclaggio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

Il dipendente o l'amministratore che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia deve informare il superiore o il Consiglio di Amministrazione.

3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Pro Brixia persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi, sostenibili e di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Pro Brixia riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa. La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

È fatto obbligo ai dipendenti di Pro Brixia di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Pro Brixia porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice chiedendone il rispetto nell'ambito delle rispettive relazioni commerciali e si aspetta che i fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge (con particolare riferimento alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, tutela della proprietà intellettuale, dell'industria e del commercio, alla normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene l'impiego di lavoratori).

In particolare, ogni acquisto effettuato da Pro Brixia deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando a Pro Brixia l'osservanza di tutti gli aspetti legali dell'attività di acquisto.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di Pro Brixia di:

- mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti con i fornitori devono essere segnalati alla Direzione prima di ogni trattativa;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di Pro Brixia in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- non offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per Pro Brixia;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per Pro Brixia.

3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Fermo quanto previsto nel capitolo 2.3, ai collaboratori esterni (a titolo esemplificativo si richiamano i consulenti, i liberi professionisti, gli studi professionali, etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. Gli accordi con i collaboratori esterni (che includono l'impegno degli stessi a non effettuare operazioni o pagamenti impropri) sono redatti con particolari forme stabilite e, comunque per iscritto. A tale scopo, ogni esponente aziendale, in rapporto alle proprie funzioni, cura di:

- osservare i principi e le procedure di codesto Codice per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- selezionare solo soggetti e imprese qualificate e con buona reputazione;
- includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligo di attenersi ai principi esposti nel presente Codice e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali ad esempio, la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni, anche con riferimento a violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

Pro Brixia, prima della sottoscrizione del contratto con il cliente pubblico, richiede ai suoi collaboratori esterni la dichiarazione di non trovarsi in situazioni conflitto d'interesse con l'Ente Pubblico per il quale devono supportare nella vendita/erogazione del bene e/o servizio.

Il compenso da corrispondere ai collaboratori esterni è commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita. I pagamenti non possono effettuarsi in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

3.5 RAPPORTI CON I MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. Pro Brixia deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i media.

I dipendenti di Pro Brixia non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti di Pro Brixia possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

I dipendenti di Pro Brixia chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti, obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Pro Brixia tramite, esemplificativamente:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi; sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del Direttore circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire, concordandone i contenuti.

3.6 SPONSORIZZAZIONE E/O SUPPORTO DI EVENTI

L'Azienda può erogare liberalità in relazione a iniziative proposte da Enti Pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge, e che promuovano i principi etici di Pro Brixia.

Nel selezionare le iniziative da sponsorizzare o sostenere, Pro Brixia opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse sia a livello personale che societario.

Pro Brixia non sponsorizza eventi promozionali o di formazione per persone/Paesi inclusi nelle Liste di Riferimento, emanate dalla Pubblica Autorità in materia di contrasto alle criminalità organizzata, al terrorismo ed al riciclaggio.

4. TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI

4.1 GOVERNANCE

Pro Brixia adotta un sistema di gestione orientato:

- al perseguimento del successo sostenibile;
- alla creazione di valore nel lungo termine a beneficio della Camera di Commercio di Brescia e tenendo conto degli interessi degli stakeholders territoriali;
- al raggiungimento di obiettivi non finanziari legati a tematiche sociali ed ambientali da parte del personale dirigente;
- al rispetto della normativa vigente;
- al controllo dei rischi di impresa;
- alla trasparenza e allo sviluppo del dialogo con il mercato, attraverso politiche di engagement, ▪ al contemperamento degli interessi di tutte le componenti dell'azionariato.

4.2 CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Pro Brixia opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari:

- garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;

- garantendo che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentate;
- garantendo la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate;
- elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici, completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- sensibilizzando e informando i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- analizzando e gestendo con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività dell'Azienda;
- assicurando che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato;

I dipendenti di Pro Brixia 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.

Tutti i dipendenti di Pro Brixia, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di Pro Brixia o permettere ad altri di farlo.

4.3 NORMATIVA INTERNA

A tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Pro Brixia, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali, è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti. L'eventuale condotta illecita viene considerata come commessa in danno di Pro Brixia.

4.4 RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Pro Brixia vieta al proprio personale di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Il personale di Pro Brixia deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio e delle altre disposizioni normative in materia. In particolare, è sancito espressamente il divieto al personale di accettare e/o eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificati, nonché il divieto di utilizzare conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e di utilizzare denaro contante o altro strumento finanziario al portatore per qualunque transazione finanziaria.

Pro Brixia utilizza operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego, che attestino di essere muniti di presidi manuali ed informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio.

5. POLITICHE DEL PERSONALE

5.1 PARI OPPORTUNITA E TUTELA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Pro Brixia. Pro Brixia si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Pro Brixia offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti devono:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Pro Brixia interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo Pro Brixia salvaguarda i lavoratori e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

Pro Brixia si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma aziendale, è valutato con criteri meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di impiego di lavoratori, di obblighi retributivi, contributivi, fiscali e assicurativi.

Pro Brixia non si avvale di prestazioni di lavoro di individui minori di età e comunque rifiuta forme di collaborazione lavorativa con minorenni in contrasto con la legge; in particolare, Pro Brixia non partecipa ad attività che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera minorile prestata da società terze.

Pro Brixia non assume i soggetti (compresi i consulenti esterni) indicati nelle Liste di Riferimento, emanate dalla Pubblica Autorità in materia di contrasto alle criminalità organizzata, o facenti parte di organizzazioni indicate nelle stesse Liste.

5.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Pro Brixia non ammette le molestie sessuali o mobbing sul luogo di lavoro, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- azioni vessatorie e persecutorie reiterate poste in essere sul luogo di lavoro al fine di colpire ed emarginare la persona che ne è vittima.

5.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

Pro Brixia richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Pro Brixia non permette l'abuso di alcol o l'uso e la distribuzione di droghe illegali nei luoghi di lavoro.

È pertanto vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

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

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, sono – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

5.4 FUMO

In linea con i divieti generali imposti dalla normativa di riferimento, Pro Brixia non permette di fumare nei locali chiusi di lavoro. Pro Brixia nelle situazioni di convivenza lavorativa tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo

e chieda di esser preservato dal contatto con il “fumo passivo” anche all’aperto sul proprio posto di lavoro.

5.5 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Pro Brixia si impegna a **diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, a sviluppare la consapevolezza dei rischi**, utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei Destinatari, dei clienti e delle collettività in cui opera. Quanto all’ambiente, Pro Brixia cerca un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Nel rispetto di questi valori Pro Brixia si impegna a:

- rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione, protezione e impatto ambientale, con l’adozione di strumenti di natura tecnica ed organizzativa a presidio della sicurezza, della salute e, ove possibile, dell’integrità dell’ambiente;
- perseguire il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro;
- finalizzare la promozione di processi sempre più eco-compatibili, caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori e dei terzi;
- rispettare la normativa vigente in materia ambientale e le prescrizioni autorizzative applicabili, operando al fine di assicurare la tutela dell’ambiente e la prevenzione dell’inquinamento.

Tutti i dipendenti, nell’ambito delle proprie mansioni, devono partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell’ambiente, al rispetto della normativa applicabile in materia ambientale e alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

5.6 USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

Pro Brixia richiede a ciascun dipendente / collaboratore di tutelare con diligenza, custodire e conservare i beni aziendali che gli sono affidati nell’ambito della sua attività, in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l’utilizzo degli stessi.

I dipendenti si impegnano a:

- utilizzare i beni aziendali in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio;
- rispettare le leggi relative alla tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale.

Inoltre, è fatto divieto di:

- riprodurre (anche per uso personale) banche dati e software protetti da copyright e utilizzati dai dipendenti per le attività lavorative (ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di backup);
- utilizzare banche dati o software non autorizzati sui computer della Società.

6. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Pro Brixia riconosce nella riservatezza una regola imprescindibile di ogni condotta, in particolar modo delle attività che richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, disegni, fotografie, software, etc.), che non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Pro Brixia si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite 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 dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alle società di Pro Brixia e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di erogazione dei servizi di o di farne uso in modo da poter recare pregiudizio all'organizzazione, ogni dipendente di Pro Brixia deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua BU/Funzione di appartenenza e in diretta connessione con le sue mansioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a Pro Brixia da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutti i sistemi ove siano raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite di dati oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti;
- mantenere il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del servizio.

7. SOSTENIBILITÀ

Pro Brixia riconosce nella sostenibilità una regola imprescindibile, impegnandosi a tal fine ad effettuare, ove possibile, scelte sostenibili nelle diverse fasi dell'attività.

Pro Brixia si impegna nella ricerca di una sempre maggiore integrazione tra le attività da lei svolta e la ricerca di soluzioni sostenibili, soprattutto nell'ambito degli eventi organizzati direttamente.

Pro Brixia si impegna anche a promuovere la cultura della sostenibilità attraverso seminari, eventi e manifestazioni, per la creazione di valore durevole e condiviso a beneficio di tutti gli Stakeholder. In particolare, Pro Brixia si ispira ai seguenti principi:

- utilizzo consapevole delle risorse;
- prevenzione e riduzione dell'impatto sull'ambiente, attraverso l'utilizzo di energia proveniente da fonti rinnovabili, il riciclo e riduzione dei rifiuti e l'utilizzo di materiali compostabili per il food and beverage;
- valorizzazione del capitale umano e miglioramento delle performance di salute e sicurezza per gli utilizzatori dei quartieri espositivi e congressuali ed il personale interno e di terze parti;
- servizi innovativi e sempre più competitivi e sostenibili;
- promozione della cultura della sostenibilità che incoraggia tutti gli stakeholder ad assumere comportamenti virtuosi;
- massimizzazione del valore di Pro Brixia.

8. COMPORTAMENTO E RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI

8.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, anche qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro/funziionario di un organo dell'Unione Europea o di funzionario di Stato estero. Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti,

funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto a Pro Brixia).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto il Direttore.

Le prescrizioni indicate nei paragrafi precedenti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non devono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e diretti superiori a titolo personale; offrire o in alcun modo fornire omaggi; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di Pro Brixia o di società di, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifizii o raggiri per procurare a Pro Brixia un ingiusto profitto con altrui danno.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse a Pro Brixia dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

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

8.2 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

Nell'ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, Pro Brixia assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali. In particolare, non possono essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate alle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

8.3 RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Pro Brixia si astiene da qualsiasi forma di pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali, anche realizzata attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori ad altro.

Pro Brixia non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

È possibile aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti o associazioni non profit, oppure che siano di notevole valore culturale, economico per il territorio o benefico.

9. INOSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Le linee guida riportate nel presente Codice Etico sono della massima importanza per Pro Brixia e sono fondamentali per consentire all'Azienda la conduzione delle attività in accordo con i principi di etica definiti.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, o illegittimo, o anche scorretto, può essere giustificato. La violazione delle disposizioni del Codice costituisce uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice sono adottate da Pro Brixia in piena autonomia, indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

9.1 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avvengono nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e della vigente contrattazione collettiva applicabile e delle norme interne.

Le norme di legge, le norme della contrattazione collettiva e le norme interne contengono anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione e chi ha la potestà di erogarla.

Fermo quanto precede, si precisa quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa, commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita comporta senz'altro la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano oppure no eventualmente determinato;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del D.Lgs. 231/01 può comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;
- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, vengono comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

9.2 SANZIONI PER I DIRIGENTI E QUADRI AZIENDALI

Nei confronti di soggetti facenti parte del personale dirigente o quadri aziendali, eventuali comportamenti dolosi, contrari alla legge o ai doveri fondamentali propri della funzione o carica rivestita sono valutati tenuto conto della particolarità del detto rapporto di lavoro, della natura fiduciaria dello stesso.

9.3 SANZIONI PER I COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice, particolarmente nel caso in cui esso sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/01, può determinare (anche in base a specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership), la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/01.

9.4 SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Codice da parte di uno degli Amministratori, particolarmente nel caso in cui esso sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/01, il Presidente provvede ad informare mediante relazione scritta l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. È quindi il Consiglio di Amministrazione a valutare la situazione e adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente. Nei casi più gravi il Consiglio di Amministrazione può proporre la revoca della carica.