

Codice



ETI



CO



O

INDICE

PREMESSA	2
Missione aziendale	2
Etica e legalità	3
Persone	3
Contenuti	3
MODALITÀ APPLICATIVE	5
Adozione e aggiornamento	5
Destinatari	5
Attività di formazione	6
PRINCIPI GENERALI	7
Valori	7
Integrità, onestà, correttezza e lealtà	8
Equità, obiettività e tutela della persona. Lotta alla discriminazione	9
Trasparenza e riservatezza	10
Proprietà intellettuale	11
Responsabilità	12
Gestione dei rapporti in relazione ai reati colposi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro	13
Gestione dell'attività societaria in relazione ai reati ambientali	15
NORME DI COMPORTAMENTO	16
Rapporti con il personale – Contrasto alle forme di sfruttamento	16
Obblighi del personale	19
Comportamenti degli Organi Sociali	20
Rapporti con clienti e fornitori	21
Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	24
Rapporti con i mass media	25
Gestione di documenti e sistemi informatici	25
Tutela dei marchi e dei brevetti e del diritto d'autore	26
Libri Contabili e Registri societari	27
Anti Riciclaggio e Autoriciclaggio	28
Sponsorizzazione, Liberalità, Omaggi	29
MODALITÀ DI ATTUAZIONE	30
Diffusione e segnalazioni	30
Violazione del codice etico - provvedimenti disciplinari	31
I 10 PILASTRI DELLA NOSTRA ETICA	33

PREMESSA



MISSIONE AZIENDALE

Bringme Srl Società Benefit investe le proprie risorse per innovare e anticipare i cambiamenti del mercato, accrescere la soddisfazione dei clienti e migliorare gli stili di vita.

Coerentemente ai nostri valori, la nostra missione si fonda su alcuni principi generali:

- ✔ **Continuità occupazionale:** Bringme Srl Società Benefit si impegna a garantire l'occupazione e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per i propri dipendenti;
- ✔ **Valorizzazione del lavoro:** Bringme Srl Società Benefit colloca al centro la persona e lo sviluppo delle energie creative di tutti gli individui, riconoscendo i contributi e l'impegno a beneficio della crescita dell'impresa. Favorisce, inoltre, una costante formazione culturale e professionale e si prende cura delle persone per aiutarle a lavorare e vivere meglio;
- ✔ **Tutela della salute:** Bringme Srl Società Benefit tutela il benessere dei propri lavoratori garantendo condizioni di lavoro sicure;
- ✔ **Responsabilità:** Bringme Srl Società Benefit si ispira ai principi di trasparenza, equità ed efficienza.

ETICA E LEGALITÀ

Etica e legalità sono valori imprescindibili della nostra azienda. Bringme Srl Società Benefit opera infatti nel rispetto delle leggi e promuove una cultura aziendale rispettosa dei colleghi, dei diritti e delle regole aziendali.

PERSONE

Le persone sono un patrimonio fondamentale della società. Valorizzare il capitale umano e investire in conoscenze e sviluppo personale degli individui rappresentano un obiettivo imprescindibile e caratteristica distintiva della nostra impresa. La formazione è uno degli strumenti più potenti per realizzare l'obiettivo dichiarato, fondamentale per aumentare la crescita delle persone e della loro professionalità.

CONTENUTI

Il Codice Etico di Bringme Srl Società Benefit:

- ✔ **Enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità** della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni). È pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti;
- ✔ **Si propone di fissare “standards” etici di riferimento e norme comportamentali** a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- ✔ **Richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti**, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;

- ✔ **Contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale dell'azienda**, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

MODALITÀ APPLICATIVE



ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 17/03/2021, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo.

Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato.

DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta Direzione, i dipendenti, nonché per tutti coloro che pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

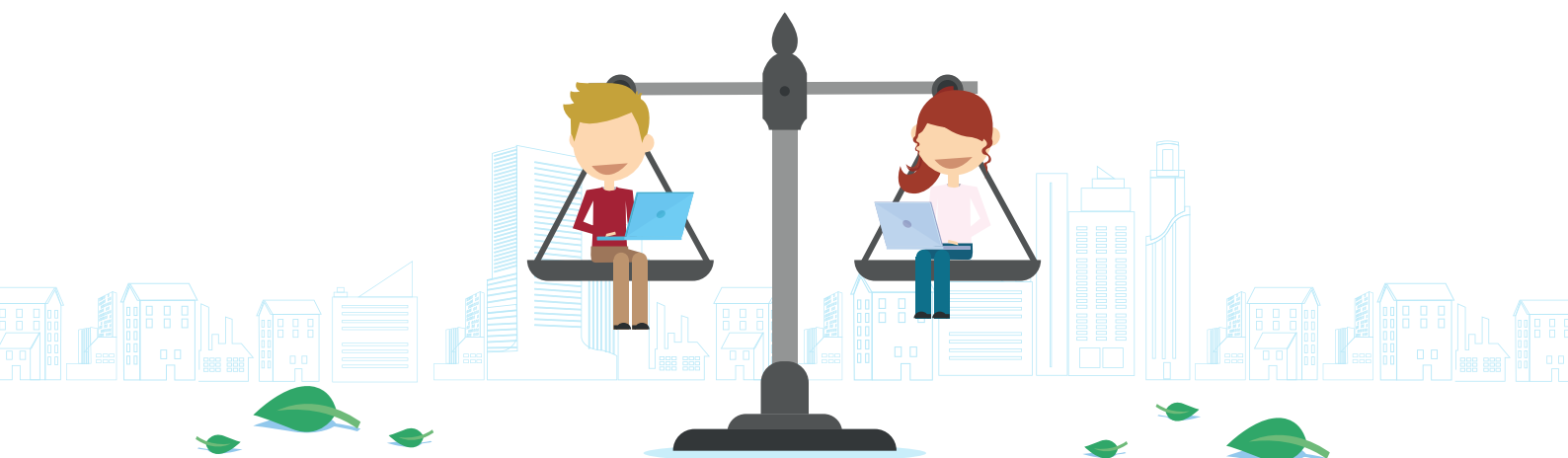
In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La funzione preposta alle Risorse Umane provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

Per i neoassunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi di inserimento aziendale.

PRINCIPI GENERALI



VALORI

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che la Società sia impegnata:

- ✔ **a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi** da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- ✔ **al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio**, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- ✔ **a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali**;
- ✔ **a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione**, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti dalla Società;
- ✔ **a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi**, composti da tre o più persone, **con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti**.

EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA. LOTTA ALLA DISCRIMINAZIONE

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società si dissocia e condanna fermamente ogni forma – anche nelle ipotesi di incitamento, propaganda, istigazione – di discriminazione o violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e alle condizioni di lavoro, previdenziali e retributive.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, ovvero comportamenti volti alla discriminazione, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comportano che la Società si impegni:

- ✔ **ad evitare ogni forma di discriminazione**, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- ✔ **a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche**, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ✔ **ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato**;
- ✔ **ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda** o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;
- ✔ **a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo**;
- ✔ **a condannare lo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, dei lavoratori**.

TRASPARENZA E RISERVATEZZA

Il rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata:

- ✔ **a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili**, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli;
- ✔ **ad aggiornare, divulgare e far rispettare la "Policy" emanata dalla Società** in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione ai terzi delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- ✔ **a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della Società può trovarsi in possesso**, in particolare nel caso in cui

tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di strumenti finanziari. I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta;

- ✔ **a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio della attività societaria,** fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La continuità del successo e la crescita futura dell'azienda dipendono da prodotti e soluzioni innovativi. Al fine di ottenere un vantaggio competitivo consistente per l'attività di Bringme, è necessario proteggere la proprietà intellettuale aziendale da furti, usi impropri e perdite.

Tutte le proprietà intellettuali ed il know-how di Bringme sono per definizione una risorsa strategica che ogni destinatario del Codice deve tutelare. Infatti in caso di impropria -

anche involontaria - divulgazione di tale know-how, Bringme potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto tutti gli Amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali, così come altre informazioni non pubbliche relative a Bringme.

RESPONSABILITÀ

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando, con le modalità più opportune, le risorse e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti di competenza.

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti e collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del suo e del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti e collaboratori siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

- ✔ **ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione**, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze degli azionisti e dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente

organizzazione aziendale;

- ✓ **perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti**, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- ✓ **tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale**;
- ✓ **ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali**, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia.

GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- ✓ **evitare i rischi**;
- ✓ **valutare i rischi che non possono essere evitati**;
- ✓ **combattere i rischi alla fonte**;
- ✓ **adeguare il lavoro all'uomo**, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- ✓ **tenere conto del grado di evoluzione della tecnica**;
- ✓ **sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno**

pericoloso;

- ✓ **programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica,** l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- ✓ **dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;**
- ✓ **impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.**

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

La Società, sia ai livelli apicali sia a livello operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Obiettivo primario della Società è la creazione delle migliori condizioni di "clima aziendale" nell'ottica di un maggiore benessere e di una conseguente superiore produttività del lavoro, nonché di una auspicabile riduzione degli eventi infortunistici.

L'impresa, in applicazione del d.lgs. n. 81/2008, provvede a monitorare la qualità e l'ergonomicità dei DPI forniti ai lavoratori, impegnando a un perfezionamento continuo della qualità degli stessi. Al fine di meglio strutturare e supportare il sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro la Società ha definito in maniera chiara la filiera delle responsabilità, declinata a partire dall'individuazione dei delegati per la sicurezza.

Tutti i dipendenti devono inoltre adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità e l'integrità psicofisica di ciascun individuo.

In particolare, tutti i destinatari del presente Codice Etico:

- ✓ **non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;**
- ✓ **nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio** a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- ✓ **devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo** nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

GESTIONE DELL'ATTIVITÀ SOCIETARIA IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

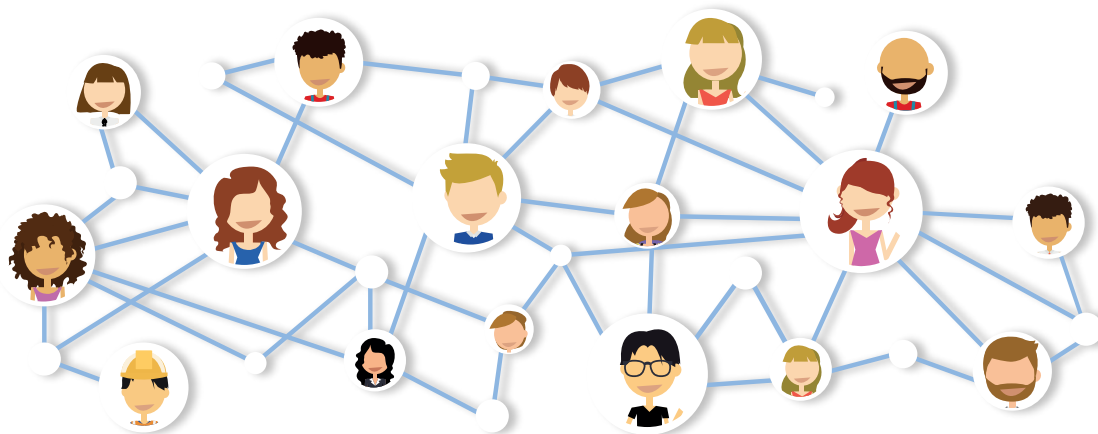
La Società è convinta che per salvaguardare l'ambiente, e preservare il nostro patrimonio naturale, occorra agire in maniera responsabile nelle attività di tutti i giorni.

A tal fine è fondamentale la collaborazione ed il coinvolgimento di tutti, affinché le azioni possano essere davvero sostenibili.

Pertanto la Società richiede ai propri fornitori, di impegnarsi a

- ✓ **ridurre la produzione di rifiuti e in ogni caso preferirne la raccolta differenziata;**
- ✓ **ridurre le emissioni inquinanti in aria, acqua, suolo;**
- ✓ **ridurre le emissioni rumorose;**
- ✓ **prediligere strumenti e attrezzatura ad elevata efficienza energetica;**
- ✓ **operare minimizzando i rischi per l'ambiente e la salute umana.**

NORME DI COMPORTAMENTO



RAPPORTI CON IL PERSONALE – CONTRASTO ALLE FORME DI SFRUTTAMENTO

La Società, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del

rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

È impegno della Società curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società esige che anche i propri fornitori e partner rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro delle donne, le condizioni e gli orari di lavoro, i trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.

La Società contrasta fermamente il fenomeno del "caporalato".

La Società applica la legislazione del lavoro e quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e di secondo livello.

La Società si impegna a rispettare i seguenti requisiti:

- ✔ **non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;**
- ✔ **assicurare condizioni di lavoro che prevengano i lavoratori da possibili lesioni e malattie**, mirando alla piena soddisfazione del proprio personale, sia esso socio o dipendente;
- ✔ **contrastare ogni forma di discriminazione e garantire pari opportunità e equità di trattamento a tutti i dipendenti**, indipendentemente da razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età;

- ✔ **effettuare la selezione tenendo in esclusiva considerazione elementi oggettivi come competenza, esperienza,** istruzione rapportati alle funzioni da ricoprire;
- ✔ **applicare in modo completo e imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti,** corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita;
- ✔ **concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile oltre che la formazione e l'addestramento in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali;**
- ✔ **effettuare promozioni in funzione delle abilità dei singoli e delle necessità organizzative e gestionali;**
- ✔ **garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;**
- ✔ **effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL, in ogni caso mai per motivi discriminatori.**

La Società garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal CCNL e Contratti integrativi.

Nelle buste paga sono chiaramente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate.

La Società esige che anche i propri fornitori e partner rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro delle donne, le condizioni e gli orari di lavoro, i trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.

OBBLIGHI DEL PERSONALE

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I dipendenti e i collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- ✔ **deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse**, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- ✔ **è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori** in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- ✔ **eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal Personale**, secondo quanto stabilito nel punto precedente, **devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico**;
- ✔ **le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Europeo** in materia di protezione dei dati personali (G.D.P.R.), e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- ✔ **curare le proprie competenze e professionalità**, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- ✔ **l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o**

della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;

- ✓ **le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione**, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ✓ **ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali**, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

COMPORAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico.

In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- ✓ **di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza** con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- ✓ **di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;**
- ✓ **di garantire una partecipazione assidua ed informata** alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- ✓ **di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società**, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- ✓ **di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni**

d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;

- ✓ **di rispettare le richieste di informazioni**, da parte del Collegio sindacale, **in tema di applicazione alla Società di specifiche normative**;
- ✓ **di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati**;
- ✓ **di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge**;
- ✓ **di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni**, in grado di cagionare un danno ai creditori.

RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda.

I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società. Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano con e per Bringme sono tenuti:

- ✔ **a promuovere in ogni settore dell'attività, ivi compresi anche i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio**, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
- ✔ **contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza**, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- ✔ **a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento**, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela;
- ✔ **a contrastare e respingere ogni comportamento volto ad acquisire opportunità commerciali con modalità illecite**, offrendo o promettendo denaro o altre utilità non dovute.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- ✔ **alla piena trasparenza e correttezza**, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e

il valore di tutti i prodotti e servizi disponibili che acquista o che gli vengono offerti;

- ✔ **al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela.** Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa;
- ✔ **ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie.** I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento, per superare conflittualità e recuperare fiducia e soddisfazione dei clienti;
- ✔ **all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;**
- ✔ **all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;**
- ✔ **al regolare monitoraggio del raggiungimento dei obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti,** il quale viene premiato allo scopo di diffondere la cultura della relazione. La Società è aperta ai suggerimenti e alle proposte dei clienti in merito ai servizi e ai prodotti.

Con riferimento ai rapporti con i clienti, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

In particolare, è vietato:

- ✔ **offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi** fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale – nel rispetto delle vigenti normative – e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalle Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;

- ✓ **esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli**, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- ✓ **effettuare spese di rappresentanza ingiustificate**, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Società, a scapito di altri e con il nocumento della Società medesima.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori di Bringme.

Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per l'Azienda.

RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le comunicazioni della Società verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte. Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura che le informazioni pubblicate sul sito web istituzionali in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

GESTIONE DI DOCUMENTI E SISTEMI INFORMATICI

È vietata la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

È vietato accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la

consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, riprodurre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi telematici o informatici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate.

È inoltre vietato installare apparecchiature volte a impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette. Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di utilità pubblica.

TUTELA DEI MARCHI E DEI BREVETTI E DEL DIRITTO D'AUTORE

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

È vietato riprodurre, trasferire su un altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o

dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

È fatto divieto ai destinatari del presente Codice etico di:

- ✔ **utilizzare segreti aziendali altrui;**
- ✔ **adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti della società;**
- ✔ **porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;**
- ✔ **riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;**
- ✔ **fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi.**

LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni e operazioni della Società.

Bringme presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- ✓ **l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;**
- ✓ **l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;**
- ✓ **l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;**
- ✓ **la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.**

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Non potrà essere effettuato alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Ciascun destinatario, nella misura in cui sia a ciò deputato, che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

ANTI RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto

che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

SPONSORIZZAZIONE, LIBERALITÀ, OMAGGI

La Società sponsorizza esclusivamente eventi che abbiano un valore benefico, culturale o sportivo. Le liberalità o donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni, nonché ad enti no profit, regolarmente costituiti, nel rispetto della normativa contabile, civilistica e fiscale. È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice etico di offrire, chiedere o ricevere, sponsorizzazioni, omaggi, regalie, compensi o altra utilità che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia, ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività della Società.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE



DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che la Società persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti. Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Società.

Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e

il presente Codice etico. Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, al Responsabile dell'Ufficio/Servizio.

Tale Responsabile si occuperà in particolare di:

- ✓ **monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati**, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- ✓ **segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza**;
- ✓ **esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali**, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

È compito del Responsabile segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dai destinatari del codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Bringme incoraggia i dipendenti a chiedere chiarimenti - per il tramite dei propri superiori gerarchici - alla direzione HR competente, in ogni situazione inerente al Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato.

Il superiore gerarchico e la direzione HR interpellata ha l'obbligo di trasmettere il parere

alla Direzione Generale Bringme.

A tutte le richieste di chiarimenti deve essere data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente Codice. Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento del presente Codice Etico.

Ciascuna funzione è inoltre responsabile dei controlli di linea nell'ambito di propria competenza, della rilevazione delle inosservanze eventualmente verificatesi al proprio interno e della segnalazione delle stesse.

In caso di violazione di qualsiasi politica di Bringme, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, ed alla applicazione - proporzionale alla gravità delle violazioni commesse - di sanzioni disciplinari compreso il licenziamento e il rimborso a Bringme di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni.

Inoltre, se dovessero ricorrere gli estremi, una violazione del Codice Etico può anche avere come conseguenza l'avvio di un'azione legale nei confronti del dipendente da parte di Bringme, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

I 10 PILASTRI DELLA NOSTRA ETICA

1



CONSENTIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LA REALIZZAZIONE LAVORATIVA

2



CREARE UN TEAM VINCENTE

3



ESSERE ALL'AVANGUARDIA NELLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

4



APPLICARE PROCESSI DI MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITÀ DEI PRODOTTI E SERVIZI

5



AFFERMARE IL CARPOOLING QUALE REALE ALTERNATIVA DI TRASPORTO ECO SOSTENIBILE

6



RICERCARE L'INNOVAZIONE

7



ASSICURARE UNA COMUNICAZIONE TRASPARENTE E VERITIERA

8



MANTENERE UNA SOLIDA BASE FINANZIARIA

9



ANTICIPARE I TEMPI

10



CONSENTIRE UNA SENSIBILE RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE GENERATO DAL PENDOLARISMO



Bringme Srl Società Benefit

P.IVA 10979400016

Via Pier Carlo Boggio, 59 - 10138 Torino

www.jojobrt.com