

CODICE ETICO

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Finalità	3
3. Valori.....	4
4. Principi generali.....	6
4.1 Procedure interne.....	6
4.2 Controlli Interni.....	6
4.3 RegISTRAZIONI Contabili.....	6
5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci.....	7
6. Principi di condotta nei rapporti con dirigenti, dipendenti e collaboratori	7
6.1 Selezione del personale.....	7
6.2 Costituzione del rapporto di lavoro.....	8
6.3 Gestione del personale.....	8
6.4 Sicurezza e Salute	8
6.5 Tutela della Privacy.....	8
6.6 Doveri dei Destinatari.....	8
6.6.1 Diligenza e buona fede	8
6.6.2 Conflitto d’interessi	9
6.6.3 Tutela del patrimonio aziendale	9
7. Principi di condotta nei rapporti con i clienti	10
8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali	11
8.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori e partner commerciali	11
8.2 Scelta dei fornitori e dei partner	11
8.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con fornitori e partner	12
8.4 Diffusione del Codice Etico presso fornitori e partner	12
8.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori e dai partner	12
9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
9.1 Pubblica Amministrazione	12
9.2 Autorità di Vigilanza - Autorità Giudiziarie	13
9.3 Rapporti Istituzionali	13
10. Principi di condotta con altri interlocutori	13
10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni	13
10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche	14
10.3 Organi di informazione e comunicazione verso l’esterno	14
11. Modalità di attuazione e programma di vigilanza	15
11.1 Comunicazione e formazione	15
11.2 Segnalazioni degli stakeholder	15
11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni	16

1. Premessa

La Fondazione The Brass Group (in forma abbreviata anche Brass o Fondazione) persegue, "senza fini di lucro", la diffusione dell'arte e della cultura musicale contemporanea e del XX secolo, con particolare riguardo alle aree geografiche di appartenenza dei soggetti pubblici e privati che concorrono al finanziamento della sua gestione; la divulgazione anche su basi scientifiche della conoscenza della storia e delle vicende artistiche musicali del territorio siciliano; promuove la ricerca, anche in funzione di promozione sociale e culturale e, per quanto di competenza, rientrano negli scopi della Fondazione la formazione professionale dei propri quadri artistici e tecnici e l'educazione musicale della collettività.

Il ruolo del Brass all'interno della collettività non è solo quello di mero attore culturale, ma anche di referente sociale nel settore della formazione e dell'istruzione musicale. La pluralità di stakeholder attribuisce sempre più valore, oltre che al risultato culturale, ad aspetti quali la qualità, l'immagine e, più in generale, la reputazione della Fondazione in termini di responsabilità culturale, formativa, etica e sociale.

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra la Fondazione e i suoi stakeholder s'impone, certo, il costante rispetto delle leggi, ma nella consapevolezza che le regole giuridiche possono non essere sufficienti e che devono pertanto essere affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti.

Assume quindi assoluto rilievo l'etica come mezzo per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori esterni (complessivamente i "Destinatari").

2. Finalità

Il presente Codice Etico (di seguito, anche "Codice") regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Fondazione assume espressamente nei confronti degli stakeholder con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Al Codice Etico vengono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo del Brass a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi generali e di regole di condotta, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **di legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Fondazione nei confronti degli stakeholder, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **di incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione del Brass ed il rapporto di fiducia con gli stakeholder. Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del

Codice dipende la reputazione di tutto il Management e del personale, nonché il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Fondazione.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Fondazione The Brass Group, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi dell'istituzione. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i componenti degli organi sociali si ispirano ai valori e principi del Codice nel fissare gli obiettivi statutari;
- il management e i singoli dirigenti danno concretezza ai valori e principi del 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 e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Fondazione The Brass Group verso gli stakeholder e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Fondazione opera. L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il pubblico e con i terzi è manifestazione di impegno della Fondazione.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Brass riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno. A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.

Al fine di garantire l'osservanza e l'efficacia del Codice, il Brass attribuisce al Consiglio di Amministrazione la responsabilità delle modalità di gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del Codice. L'aggiornamento del presente Codice è deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

3. Valori

Di seguito sono indicati i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dal Brass ed a cui devono far riferimento i diversi stakeholder coinvolti, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Legalità – Il Brass, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché dei principi del Codice.

Riservatezza – Il Brass assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Fondazione.

Onestà e correttezza - I rapporti con gli stakeholder del Brass sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I destinatari svolgono la propria attività nell'interesse della Fondazione e non dovranno dunque essere sottoposti ad alcun tipo di pressione.

Valorizzazione e integrità della persona – Il Brass tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e favorendo il “lavoro in squadra”.

La Fondazione si impegna a promuovere il rispetto dell’integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Il Brass proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l’abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Cura e soddisfazione del cliente - Tutte le attività e comportamenti della Fondazione sono orientati alla massima attenzione nei confronti del pubblico, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell’ottica della loro migliore soddisfazione.

Responsabilità verso la collettività – Il Brass opera tenendo conto delle esigenze del pubblico nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo culturale, sociale e civile.

4. Principi generali

La Fondazione diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell’esistenza di regole e dall’assunzione di una mentalità orientata all’esercizio del controllo con l’obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività;
- proteggere i beni patrimoniali della Fondazione;
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali;
- fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi.

4.1 Procedure interne

I Destinatari sono tenuti all’osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti dal sistema di procure ed atti aziendali in genere.

4.2 Controlli Interni

Va promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell’apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell’efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Fondazione, con l’obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e degli atti aziendali, proteggere i beni della Fondazione, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell’ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo, costituiti dall’insieme delle attività di verifica che le singole Direzioni/Funzioni/Unità Organizzative svolgono sui loro processi.

4.3 RegISTRAZIONI Contabili

La Fondazione assicura la formazione dei Destinatari affinché siano costantemente garantite la veridicità, la competenza, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria, sia all'interno sia all'esterno della Società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

- la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e 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 è contenuto nella documentazione di supporto. Pertanto, è compito dei Destinatari fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto della Fondazione, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferire tempestivamente al proprio responsabile ovvero all'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore del Brass, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

5. Principi di condotta nei rapporti con i Soci

La Fondazione garantisce ai propri soci – attuali e futuri – trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività. Il Brass riconosce loro, inoltre, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle società controllate e dalle funzioni operative verso il top management e da quest'ultimo verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.

6. Principi di condotta nei rapporti con i dirigenti e dipendenti

Il rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato un valore preminente per il Brass, unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente e dipendente.

Nella consapevolezza e a corollario di tale valore fondamentale, la Società si ispira anche ad alcuni presupposti fondamentali di seguito rappresentati.

6.1 Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

6.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e dell'eventuale CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

6.3 Gestione del personale

La Fondazione pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane, che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della carriera è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future della Società.

Chi ritenga di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione, a motivo di segnalazioni effettuate, nei confronti del dirigente e del dipendente.

6.4 Sicurezza e Salute

La Fondazione pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di dirigenti e dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

6.5 Tutela della Privacy

La Fondazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi).

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

6.6 Doveri dei Destinatari

6.6.1 Diligenza e buona fede

Ogni Destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste.

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

Il personale della Fondazione, indipendentemente dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

6.6.2 Conflitto d'interessi

Ciascun Destinatario deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi sociali. Va dunque evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- l'esistenza - palese od occulta - di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere (prestazioni d'opera e intellettuali), presso clienti, fornitori, soggetti terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro o altra utilità o beneficio, da parte di chiunque diverso dalla Società, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- l'accettazione di regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza; tale norma si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore costituisce una consuetudine;
- l'abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte propri familiari.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un soggetto diverso dalla Fondazione, tale da essere in potenziale conflitto con gli interessi della stessa, ciascun dirigente e dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o al Consiglio di Amministrazione.

6.6.3 Tutela del patrimonio aziendale

I dirigenti e i dipendenti della Fondazione sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Fondazione. In particolare, ogni dirigente e dipendente del Brass è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque siano in contrasto con l'interesse sociale.

I dirigenti e i dipendenti sono tenuti ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici. In particolare, ogni dirigente e dipendente della Fondazione è tenuto, a titolo esemplificativo, ad adottare i seguenti comportamenti:

- utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla Fondazione;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi dall'attività della Fondazione;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite dal Brass ;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine del Brass;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario, utilizzando impropriamente la rete telematica del Brass;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della Fondazione, al di fuori delle attività definite;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso della Fondazione o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine non consentito può provocare seri danni alla Fondazione, con l'aggravante di potenziali sanzioni e l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dipendenti responsabili.

7. Principi di condotta nei rapporti col pubblico

La Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con il pubblico a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

Ogni Destinatario è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con il pubblico;

- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- fornire, con efficienza e cortesia, accurate ed esaurienti informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione dei servizi, affinché il pubblico possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire comunicazioni pubblicitarie o di altro genere che siano veritiere e che rifuggano qualsiasi pratica ingannevole.

Il Brass si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela per impostare interventi correttivi e migliorativi (ed esempio contatto diretto con la clientela). Inoltre, si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio: telefono, fax, e-mail, pec, posta, siti internet).

8. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner della Fondazione

8.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori e partner

La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partner a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà.

Ogni Destinatario è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura e di partnership, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partner;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori e partner.

8.2 Scelta dei fornitori e dei partner

I processi di selezione e scelta di fornitori e partner sono improntati alla ricerca della massimizzazione dei vantaggi per il Brass e alla tutela dell'immagine dello stesso. A tal fine, il management, ogni dirigente e dipendente della Fondazione, responsabile delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi, è tenuto ad adottare i comportamenti indicati di seguito a titolo esemplificativo:

- riconoscere ai fornitori e ai partner, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione all'eventuale gara di un numero sufficiente di fornitori, secondo quanto definito nelle relative procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori e/o i partner dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze aziendali e all'immagine della Fondazione.

8.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con fornitori e partner

Le relazioni con fornitori e partner sono regolate da comportamenti etici generali, di cui al precedente paragrafo 8.1 del Codice, e sono oggetto di costante monitoraggio da parte della Fondazione. In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori e partner, precisamente al fine di garantire integrità ed indipendenza, occorre evitare di indurre un fornitore o un partner alla stipula di un contratto/accordo a condizioni a lui sfavorevoli, nella prospettiva della conclusione di un successivo contratto/accordo più vantaggioso.

8.4 Diffusione del Codice Etico presso fornitori e partner

Il Brass cura la diffusione del Codice presso i propri fornitori e partner, sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e a non porre in essere alcun comportamento che possa indurre i Destinatari alla violazione degli stessi.

8.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori e dai partner

I Destinatari devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso dal Brass, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

I Destinatari non dovranno accettare omaggi, o altra forma di beneficio, che non siano in linea con quanto sopra indicato. In ogni caso, essi sono tenuti ad informare il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

9. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

9.1 Pubblica Amministrazione

I rapporti della Fondazione con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, il Brass intrattiene, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, le necessarie relazioni con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi, improntandole ad uno spirito di massima collaborazione. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere

l'integrità e la reputazione della Fondazione. A tal fine, il Brass si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate. Atti di cortesia,

come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma ed una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione e non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Tale norma si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore costituisce una consuetudine.

9.2 Autorità di Vigilanza - Autorità Giudiziarie

La Fondazione agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. Nello svolgimento della propria attività, il Brass collabora con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, fornendo tutte le informazioni richieste da tali Autorità, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. La Fondazione richiede ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto del Consiglio di Amministrazione. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

9.3 Rapporti Istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali, la Fondazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni pressioni dirette o indirette nei confronti di responsabili o rappresentanti delle Istituzioni, al fine di ottenere favori o vantaggi.

10. Principi di condotta con altri interlocutori

10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi dovuti in conformità a specifiche normative. Il Brass si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i Destinatari, i quali, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo. I Destinatari dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione. Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (esempio associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste) nessun esponente del Brass deve promettere o versare somme, promettere o

concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Fondazione.

10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

Il Brass non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente e/o erogazioni di qualsiasi natura, conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse. In particolare, i Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti volti ad evitare:

- l'ottenimento indebito, da parte della Fondazione, di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte di Soggetti Pubblici, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute, o mediante artifici e raggiri;
- la destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate ottenuti dalla Fondazione, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

10.3 Organi di informazione e comunicazione verso l'esterno

La Fondazione è impegnata a fornire ai media comunicazioni conformi e coerenti con le politiche ed i programmi aziendali, veritiere, coerenti tra loro, trasparenti e non strumentali. A tal fine i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono di esclusiva pertinenza del Presidente e delle funzioni istituzionali preposte, anche nel rispetto della fondamentale esigenza di riservatezza che le informazioni di natura interna impongono.

Le informazioni riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista della Fondazione sono fornite dal Presidente. L'effettuazione di pubblici interventi, anche attraverso i media, la partecipazione a convegni, congressi e seminari, la redazione di articoli e saggi è autorizzata dal Presidente, previa condivisione dei testi e delle relazioni predisposte, ove necessario in relazione alle tematiche trattate, con il Responsabile al riguardo interessato. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma ed una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione The Brass Group e non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

9.2 Autorità Giudiziarie

La Fondazione agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. Nello svolgimento della propria attività, il Brass collabora con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, fornendo tutte le informazioni richieste da tali Autorità, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. La Fondazione richiede ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei

confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle Autorità di Vigilanza. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

9.3 Rapporti Istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni nazionali, comunitarie ed internazionali, la Fondazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri dirigenti, dipendenti o collaboratori esterni pressioni dirette o indirette nei confronti di responsabili o rappresentanti delle Istituzioni, al fine di ottenere favori o vantaggi.

10. Principi di condotta con altri interlocutori

10.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi dovuti in conformità a specifiche normative. La Fondazione si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i Destinatari, i quali, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo. I Destinatari dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione. Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (esempio associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste) nessun esponente istituzionale deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Fondazione.

10.2 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

La Fondazione non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente e/o erogazioni di qualsiasi natura, conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse. In particolare, i Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti volti ad evitare:

- l'ottenimento indebito, da parte della Fondazione, di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da

- parte di Soggetti Pubblici, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute, o mediante artifici e raggiri;
- la destinazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate ottenuti dalla Fondazione, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.

10.3 Organi di informazione e comunicazione verso l'esterno

Il Brass è impegnato a fornire ai media comunicazioni conformi e coerenti con le politiche e i programmi aziendali, veritiere, coerenti tra loro, trasparenti e non strumentali. A tal fine i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono di esclusiva pertinenza del Presidente e delle funzioni aziendali preposte, anche nel rispetto della fondamentale esigenza di riservatezza che le informazioni di natura interna impongono. Le informazioni riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista della Fondazione sono fornite dal Presidente. L'effettuazione di pubblici interventi, anche attraverso i media, la partecipazione a convegni, congressi e seminari, la redazione di articoli e saggi è autorizzata dal Responsabile del Servizio di appartenenza, previa condivisione dei testi e delle relazioni predisposte, ove necessario in relazione alle tematiche trattate, con il Responsabile al riguardo interessato.

11. Modalità di attuazione e programma di vigilanza

Le modalità di attuazione del Codice competono al Servizio Affari Generali, che ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo, in particolare, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
- monitorare l'applicazione del Codice da parte di tutti soggetti interessati, anche attraverso un'attenta considerazione e valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute;
- segnalare alle Direzioni/Funzioni/Unità Organizzative istituzionali competenti le eventuali violazioni del Codice da parte del personale della Fondazione, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice;
- proporre, ove necessario, una revisione del Codice.

11.1 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder della Fondazione mediante apposita attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni della Fondazione, il Servizio Affari Generali, in accordo con la Presidenza, predispone piani di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

11.2 Segnalazioni degli stakeholder

Tutti gli stakeholder della Fondazione possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice al Servizio Affari Generali, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente il segnalante e il responsabile della presunta violazione. Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse, in busta chiusa e con la dicitura strettamente riservata, all'indirizzo:

Fondazione The Brass Group, Servizio Affari Generali, Via dello Spasimo, n. 15 – 90133 Palermo. Le segnalazioni sono conservate a cura del predetto Servizio secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Fondazione, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, per i dirigenti, e per i collaboratori esterni della stessa. La violazione del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. La Fondazione s'impegna a prevedere ed irrogare, con imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro. I relativi provvedimenti e sanzioni saranno rispettivamente adottati e irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, di ogni altra normativa applicabile e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Il Codice Etico, rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Fondazione The Brass Group e di tutto il suo personale, rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento dei propri scopi istituzionali (fondatori, partecipanti, clienti-utenti, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti, istituzioni, collettività). Inoltre fornisce i principi e le regole generali alle quali la Fondazione The Brass Group si vuole attenere nel normale svolgimento della sua attività, nonché le linee guida da seguire nel recepimento del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore, consulente è tenuto, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della Fondazione presso terzi, al rispetto delle norme contenute nel presente Codice.