



# Codice di Condotta



25 Luglio 2023





# Messaggio dell'Executive Committee di Geopost SA

L'etica è un elemento chiave della strategia sostenibile di Geopost SA ed è pienamente parte del nostro DNA.

Nel gruppo Geopost (di seguito, per brevità, "Geopost"), crediamo fermamente che rispettare le persone e l'ambiente, gestire le nostre attività con integrità e proteggere le nostre risorse siano essenziali per uno sviluppo sostenibile e di successo del nostro business, nel breve e lungo periodo.

Per la nostra organizzazione assume la massima importanza continuare ad operare in modo etico per raggiungere i nostri obiettivi di crescita a livello internazionale e diventare leader nell'erogazione di servizi di trasporto sostenibili e servizi orientati all'e-commerce.

Per raggiungere questi obiettivi, si è reso necessario rafforzare il nostro Codice di Condotta in linea con l'ultima versione delle Governance Rules.

La precedente versione del Codice di Condotta è stata emessa nel 2017. Il nuovo Codice di Condotta di Geopost SA è stato aggiornato per riflettere le best practice di mercato e gli standard internazionali.

In linea con la nostra struttura di corporate governance, basata su un modello federale, il presente Codice è stato elaborato tramite un approccio collaborativo con le nostre Business Unit.

Il nuovo Codice di Condotta di Geopost SA si applica a tutti i dipendenti delle Business Unit di Geopost. In pratica, il documento fornisce a tutti i nostri dipendenti gli strumenti per identificare i comportamenti da attuare ed i comportamenti da evitare.

Ringraziamo ciascun CEO per l'impegno ad assicurare che tutti i dipendenti della propria Business Unit:

- Leggano attentamente, comprendano e applichino i principi definiti nel nuovo Codice di Condotta di Geopost SA; e
- usino il proprio buon senso in qualsiasi situazione che si dovesse presentare.

L'adesione e l'attuazione del nuovo Codice di Condotta da parte di ciascuna Business Unit contribuirà a realizzare il nostro obiettivo di sviluppo sostenibile.



**Yves Delmas**

CEO



**Benjamin Demogé**

Executive Vice President/COO India, Middle East, Africa, Russia & International Network



**Eric Dietz**

Executive Vice President/  
COO Europe



**Cédric Favre-Lorraine**

Executive Vice President in charge of Finance, Acquisitions & Strategy



**Hugues de Maussion**

Executive Vice President/  
CIO



**Marie-Hélène Michon**

Executive Vice President in charge of HR & Corporate Administration



**Jean-Claude Sonet**

Executive Vice President in charge of Marketing, Communication & Sustainability



**Olivier Storch**

Executive Vice President/COO Americas, Asia-Pacific & New Urban Services

# L'impegno di BRT

BRT si impegna ad assicurare ogni giorno che l'etica sia riconosciuta e valorizzata da tutti.

Assicuriamo il rispetto dei diritti umani e l'adozione di comportamenti etici orientati ai valori di onestà, correttezza ed integrità in tutte le attività aziendali e nei rapporti con tutti i nostri stakeholder interni ed esterni e crediamo che l'impegno concreto che ognuno di noi impiegherà per mettere in pratica tali principi nella propria quotidianità possa fare la differenza.

Onestà, trasparenza, innovazione, conformità alle leggi e ai regolamenti, rispetto dei diritti umani e collaborazione sono i valori, frutto di una forte e riconosciuta identità culturale, in cui ci identifichiamo.

Il presente Codice di Condotta recepisce il Codice di Condotta di Geopost SA, con le integrazioni dovute al contesto in cui opera BRT e alle normative a cui BRT è soggetta, e rappresenta una guida fondamentale per orientare le azioni e le decisioni, al fine di contribuire alla creazione di valore per tutti i nostri stakeholder interni ed esterni.

I valori e i principi di comportamento indicati nel Codice di Condotta sono tutti ugualmente importanti e devono **ispirare e guidare nella quotidianità** le azioni di tutti coloro che operano nella nostra organizzazione, a qualsiasi livello, nonché ai nostri collaboratori. Incoraggiamo i nostri Partner commerciali ad adottare questi principi o principi equivalenti.

La convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della nostra organizzazione **non può in alcun caso giustificare**, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con tali valori e principi di comportamento.

Comprendere, adottare e diffondere il Codice di Condotta non solo rafforza i nostri valori, ma contribuisce alla diffusione di una solida cultura aziendale orientata all'etica, all'integrità e alla legalità.

È importante che tutti i Destinatari del Codice di Condotta prendano visione dei valori e dei principi di comportamento definiti dalla nostra organizzazione, presentati nelle successive pagine, per avere **conoscenza delle regole e degli standard etici** applicabili alle proprie attività aziendali, per **interiorizzarli** e per **garantirne l'applicazione** nell'ambito delle proprie attività quotidiane.

Tutti i nostri Amministratori, Sindaci e, più in generale, il Management hanno inoltre la responsabilità di promuovere il rispetto dei valori e delle regole di comportamento definiti nel presente Codice di Condotta.

Ci impegniamo ad assicurare la prevenzione e il contrasto di **qualsiasi forma di Corruzione**, applicando tre principi fondamentali:

- *“Tolleranza Zero”;*
- *“Valido per tutti”;*
- *“Ognuno deve controllare”.*

Sosteniamo l'impegno a **promuovere la conoscenza del presente Codice di Condotta** e a valorizzare i suggerimenti e le osservazioni che dovessero provenire dagli Stakeholder con l'obiettivo di integrare il presente Codice di Condotta.

Per ovvie ragioni, il presente Codice di Condotta non può disciplinare ogni possibile situazione, pertanto è altrettanto importante utilizzare il proprio buonsenso nell'affrontare qualsiasi situazione e conoscere e applicare gli strumenti normativi che regolano le nostre attività.

Vigiliamo con attenzione sull'osservanza del presente Codice di Condotta, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, formazione, prevenzione e controllo.

Per qualsiasi **sospetta violazione** del Codice di Condotta, i Destinatari possono chiedere supporto al proprio Responsabile gerarchico e/o all'Ethics Officer ovvero effettuare una segnalazione tramite il Sistema Whistleblowing. Le segnalazioni saranno analizzate con massima sensibilità, correttezza, integrità ed attenzione, nonché nel rispetto della riservatezza dei dati e delle identità dei soggetti coinvolti. A tal proposito, il nostro Codice di Condotta prevede espressamente il divieto di qualsiasi forma di ritorsione contro chi effettua segnalazioni in buona fede, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Grazie per il tempo che dedicherete alla lettura del Codice di Condotta e all'applicazione delle regole di comportamento in esso delineate, nonché per il **continuo impegno** a contribuire al rafforzamento della nostra reputazione, integrità ed affidabilità.

# Contenuti

1. Il nostro Codice di Condotta .....	7
1.1 Cosa ci contraddistingue in Geopost?.....	7
1.2 Come leggere il presente Codice di Condotta?.....	8
1.3 A chi si applica il presente Codice di Condotta? .....	8
1.4 Come applicare il presente Codice di Condotta? .....	9
1.5 Quali sono le conseguenze derivanti dalla violazione del Codice di Condotta?.....	10
1.6 Quali controlli sono previsti per assicurare l'implementazione e la conformità al Codice di Condotta? .....	10
2. Rispetto per le persone e per l'ambiente .....	11
2.1 Promuovere i diritti umani .....	11
2.2 Assicurare la salute e sicurezza sul lavoro .....	13
2.3 Promuovere la diversità, l'integrità e la correttezza.....	16
2.4 Combattere le molestie in qualsiasi forma .....	18
2.5 Proteggere i Dati personali .....	20
2.6 Agire per proteggere l'ambiente.....	22
3. Integrità del mercato e delle attività aziendali .....	24
3.1 Prevenire e combattere la Corruzione e il traffico di influenze illecite .....	24
3.2 Prevenire e gestire il Conflitto d'interesse .....	32
3.3 Stabilire relazioni responsabili con i Partner commerciali .....	35
3.4 Gestire le iniziative di donazione e sponsorizzazione.....	37
3.5 Dimostrare neutralità quando si partecipa alla vita pubblica.....	39
3.6 Promuovere la libera concorrenza.....	42
3.7 Adottare pratiche commerciali responsabili.....	44
3.8 Aderire ai programmi internazionali di <i>Trade compliance</i> .....	45
3.9 Prevenire e contrastare il riciclaggio di denaro .....	47
3.10 Assicurare l'accuratezza e la completezza dei libri contabili e delle registrazioni contabili.....	49
4. Protezione delle risorse dell'organizzazione .....	51
4.1 Preservare le nostre risorse ed i beni aziendali.....	51
4.2 Utilizzare i social media in modo adeguato.....	55
5. Comunicazione e diffusione del Codice di Condotta .....	57



# 1. Il nostro Codice di Condotta

## 1.1 Cosa ci contraddistingue in Geopost?

### Conformità alle leggi e ai regolamenti

Assicuriamo il rispetto e la conformità a tutte le leggi ed ai regolamenti applicabili. Ci aspettiamo lo stesso impegno da parte dei nostri Partner commerciali. Oltre a rispettare gli standard di comportamento definiti nel presente Codice di Condotta, ci impegniamo a rispettare tutte le normative in vigore nei territori in cui operiamo, con particolare riferimento alle leggi applicabili al nostro business, quali norme relative alle attività di trasporto o obblighi doganali, che potrebbero avere impatto sulla merce che trasportiamo. Assicuriamo la conformità ai più elevati standard applicabili in tali ambiti. Ci impegniamo a rispettare gli usi e le consuetudini dei Paesi in cui operiamo, nella misura in cui gli stessi non violino le leggi e i regolamenti applicabili. In caso di conflitto tra standard applicabili, ci uniformiamo allo standard più rigido, a meno che lo stesso non sia in contrasto con la normativa del Paese di riferimento.

### Al servizio dei nostri Clienti

Offriamo metodi collaudati e un'eccellente tempestività di risposta al fine di supportare lo sviluppo dei nostri Clienti. Le solide relazioni professionali sviluppate dai nostri team di lavoro consentono di offrire maggiore flessibilità e capacità di risposta, essenziali per la soddisfazione dei nostri Clienti.

### Rispetto dei diritti umani

Ogni essere umano ha diritti fondamentali, inalienabili e indivisibili, senza distinzioni di alcuna natura, a prescindere dal luogo in cui si trova o da fattori quali genere, religione, nazionalità, etnia o qualsiasi altra condizione personale. In qualità di firmatario dell'UN Global Compact dal 2016, grazie alla strategia di sviluppo sostenibile ed in linea con il programma Driving Change™, Geopost, e dunque tutte le Business Unit che vi fanno parte, si impegna attivamente per assicurare il rispetto dei Dieci Principi fondamentali del Global Compact<sup>1</sup> in materia di diritti umani, standard internazionali sul lavoro, salvaguardia dell'ambiente e lotta alla Corruzione. Inoltre, in ogni circostanza, applichiamo i principi in materia di standard internazionali di lavoro e diritti umani sanciti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalle Linee Guida OCSE, dalle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, dai Principi Guida delle Nazioni Unite e dagli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite.

### Collaborazione

Quando i nostri Dipendenti riescono a superare i confini in tutto il mondo, ciò è possibile perché hanno una mentalità aperta e non si pongono limiti. Valorizziamo il lavoro di squadra e lo incoraggiamo in tutti i modi possibili. Ne consegue che tutti i principi delineati nel presente Codice di Condotta devono orientare le relazioni tra i membri dei nostri team di lavoro nonché le modalità con cui conduciamo gli affari. Ci aspettiamo che tutti i Dipendenti e i Partner commerciali trattino gli altri con il rispetto e la considerazione che meritano.

<sup>1</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>





## 1.2 Come leggere il presente Codice di Condotta?

Tutti i termini indicati nelle successive pagine con lettera maiuscola hanno il significato espressamente definito all'interno del [Glossario](#).

## 1.3 A chi si applica il presente Codice di Condotta?

Tutti coloro che operano per conto delle Società appartenenti al Gruppo BRT (per brevità, "BRT"), a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale con loro in essere, inclusi Dirigenti e Amministratori, Sindaci, Dipendenti e Personale somministrato da società esterne, in qualità di Destinatari del Codice di Condotta, ognuno secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi, devono leggere e rispettare le regole in esso definite. Tutti i Responsabili di BRT devono assicurare e garantire il rispetto delle regole definite el Codice di Condotta dimostrando:

### Impegno del Vertice (Tone at the Top)

Essere un esempio di etica e integrità ogni giorno, tramite le proprie parole e le proprie azioni.

### Promozione

Assicurare che i soggetti appartenenti alla nostra Organizzazione siano consapevoli e comprendano il Codice di Condotta e i canali di segnalazione delle violazioni (ivi incluso il Sistema Whistleblowing).

### Sostegno e incoraggiamento

Incoraggiare i Dipendenti a comportarsi con integrità e premiarli quando lo fanno.

### Fiducia

Mantenere un clima basato sulla fiducia e sull'ascolto nei team di lavoro per incoraggiarli a condividere le proprie difficoltà, a fare domande e a segnalare qualsiasi violazione del Codice di Condotta

### Controllo

Essere attenti ad ogni situazione che potrebbe comportare una violazione del Codice di Condotta, in modo che possa essere tempestivamente risolta.

Le aspettative di Geopost e di BRT con riferimento ai Partner Commerciali sono indicate nel "Sustainable Procurement Charter".



## 1.4 Come applicare il presente Codice di Condotta?

### A. Usa il buonsenso

Dal momento che le situazioni in cui entra in gioco l'etica sono potenzialmente infinite, non possono essere approfondite interamente ed in modo esaustivo nel Codice di Condotta.

Per questa ragione, chiunque si trovi a dover gestire una situazione che sollevi dubbi sul piano etico, qualora non riesca a trovare risposte nel presente Codice di Condotta, deve utilizzare il proprio buonsenso. Questo comporta porsi sempre le seguenti domande:

- L'azione che sto per compiere o la decisione che sto per prendere è conforme alla legge?
- L'azione che sto per compiere o la decisione che sto per prendere è conforme alle Politiche e procedure interne di BRT e con le Politiche e procedure di Geopost?
- L'azione che sto per compiere o la decisione che sto per prendere potrebbe avere un impatto negativo su BRT o su Geopost?
- Metterei me stesso o BRT o Geopost in una situazione spiacevole se l'azione che sto per compiere o la decisione che sto per prendere fosse resa nota internamente o pubblicamente?
- L'azione che sto per compiere o la decisione che sto per prendere potrebbe pormi in una posizione di inadempimento nei confronti di un Partner commerciale di BRT o di Geopost?

### B. Chiedi consiglio

Se continui ad avere dubbi, chiedi consiglio alla persona giusta:

- il tuo Responsabile gerarchico;
- l'Ethics Officer;
- la Direzione Risorse Umane;
- la Direzione Compliance.

### C. Segnala

In conformità alla normativa vigente, BRT ha implementato un sistema di gestione delle segnalazioni (c.d. “**Sistema Whistleblowing**”) tramite il quale tutti i Dipendenti e gli Stakeholder esterni all'organizzazione possono segnalare qualsiasi comportamento che possa rappresentare una potenziale violazione dei valori e principi definiti nel presente Codice di Condotta, nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 adottati da BRT e dalle Società del Gruppo, nel Sustainable Procurement Charter, nonché potenziali violazioni delle normative e dei regolamenti applicabili e/o delle politiche e procedure interne.



## 1. Come effettuare una segnalazione?

Per consentirti di esprimere i tuoi dubbi nel modo più opportuno, sono disponibili diversi canali di comunicazione. Pertanto, puoi:

**Parlare direttamente** con il tuo Responsabile e/o con l'Ethics Officer di BRT o con qualsiasi altro soggetto con cui sei in contatto in azienda.



**Utilizzare il Sistema Whistleblowing di BRT** se sospetti che possa essere avvenuta una qualsiasi violazione di leggi, regolamenti o di principi di comportamento definiti nel presente Codice di Condotta.



## 2. Quali garanzie?

- Nessun Dipendente può essere oggetto di provvedimento disciplinare per aver effettuato una segnalazione se ha agito in buona fede, senza ricevere compensi economici e senza l'intento di arrecare danno a Geopost, a BRT, ai suoi colleghi e/o a terze parti.
- L'identità dei Dipendenti, dei Segnalanti, dei Segnalati e le informazioni relative alla segnalazione sono considerate informazioni confidenziali e sono rese note unicamente ai soggetti preposti alla gestione della segnalazione. Laddove consentito, le segnalazioni ricevute tramite il Sistema Whistleblowing possono essere anonime.

## 1.5 Quali sono le conseguenze derivanti dalla violazione del Codice di Condotta?

In caso di accertata violazione del Codice di Condotta sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare nei casi più gravi la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti. A seconda dei casi i lavoratori potranno essere chiamati a rispondere in sede legale.

## 1.6 Quali controlli sono previsti per assicurare l'implementazione e la conformità al Codice di Condotta?

L'Ethics Officer e l'Audit, Internal Control, Risk Management, Security and Quality Department di Geopost SA e gli Organismi di Vigilanza di BRT si riservano il diritto di effettuare verifiche in merito all'implementazione e alla conformità al presente Codice di Condotta, in particolare nel corso di audit interni.

## 2. Rispetto per le persone e per l'ambiente

### 2.1 Promuovere i diritti umani

#### Cosa significa?



I diritti umani sono diritti universali, indiscutibili, indivisibili e inseparabili di cui sono provvisti tutti gli esseri umani, senza distinzioni o pregiudizio di alcun tipo, dovunque si trovino, a prescindere da genere, religione, nazionalità, cultura, etnia o da qualsiasi altra condizione fisica, economica o sociale.

Questi diritti comprendono, tra gli altri, il rispetto degli standard internazionali in materia di lavoratori migranti, il rispetto di condizioni di lavoro adeguate, sicure e soddisfacenti, il contrasto del lavoro forzato e della schiavitù, del lavoro minorile e di altre condizioni di sfruttamento analoghe, le pari opportunità e il rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione, e il rispetto degli standard internazionali in materia di lavoro.

Tutte le organizzazioni devono assicurare il rispetto dei diritti umani anche qualora le Autorità competenti non siano in grado di garantire tali tutele. Questo significa impegnarsi attivamente per assicurare che l'organizzazione non contribuisca in alcun modo, direttamente o indirettamente, al mancato rispetto dei diritti umani, impegnarsi nella prevenzione e mitigazione dei rischi, promuovere i diritti umani, esercitare i propri compiti di vigilanza e provvedere alla risoluzione di eventuali violazioni.

#### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In BRT, proteggiamo i diritti umani di ogni singolo Lavoratore parte della nostra catena del valore e del nostro network, in particolare prevedendo il divieto, per noi e per i nostri Partner, di qualsiasi forma di lavoro illegale.

A tal fine, il programma legato alle tematiche di *"Duty of Care"* di Geopost definisce specifiche misure per: (i) identificare gli impatti negativi derivanti dalle nostre attività e dalla catena di fornitura; (ii) prevenire e ridurre tali impatti; e (iii) monitorare e verificare l'adeguatezza dei controlli in essere.

In BRT viene ripudiata ogni sorta di discriminazione nonché il lavoro forzato o minorile. Si riconosce la dignità, la libertà e l'uguaglianza degli esseri umani, si tutelano il lavoro e le libertà sindacali, la salute, la sicurezza, l'ambiente e la biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali. A tale riguardo, BRT opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO – International Labour Organization – e delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali.

### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Avvalersi di Partner commerciali dei quali siamo a conoscenza o sospettiamo il mancato rispetto dei diritti umani
- Accettare condizioni di lavoro richieste dai Partner commerciali che non siano in linea con il minimo salariale e le prestazioni previdenziali minime previste dalla normativa dei Paesi in cui operiamo

### Esempi di cose corrette da fare

- Trattare ogni individuo, Dipendente e Partner commerciale, con il medesimo rispetto
- Conoscere e valutare i Partner commerciali al fine di garantire che i rischi di violazione di diritti umani siano minimizzati
- Astenersi dal lavorare con Terze parti che non rispettano i diritti umani
- Assicurarsi che i Partner commerciali operino in conformità agli stessi requisiti di salvaguardia e protezione dei diritti umani
- Segnalare qualsiasi dubbio o violazione inerente attività che violano i diritti umani all'Ethics Officer di BRT.



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il “*Sustainable Procurement Charter*”;
- il “*Modello per la Protezione dei Dati Personali*” di BRT;
- la documentazione normativa interna (es. Manuali, procedure, policy, istruzioni operative ecc.).



Documenti consultabili nella intranet aziendale





## 2.2 Assicurare la salute e sicurezza sul lavoro

### Cosa significa?



Le nostre attività, sia d'ufficio, sia di movimentazione, trasporto e consegna delle spedizioni, possono avere impatto sulla salute e sicurezza dei Lavoratori. Al fine di assicurare un buon livello di benessere fisico, psicologico e sociale per i lavoratori, i team di lavoro devono definire misure appropriate e implementarle in modo efficace. Si tratta di prevenire i rischi legati alle loro attività ed i relativi impatti negativi sulla salute, quali, ad esempio, disturbi muscoloscheletrici (DMS), rischi psicosociali (RPS), rischi di incendio o incidenti stradali. Si tratta inoltre di monitorare le conseguenze derivanti dalla diversificazione dei metodi di lavoro, in particolare con riferimento ai rischi legati all'iperconnessione e all'eccessiva sollecitazione dei Lavoratori, generati dalla proliferazione degli strumenti digitali adottati dalle imprese (laptop, smartphone, e-mail, sistemi di messaggistica interni, ecc.) e dalla diffusione del lavoro a distanza.

Un approccio proattivo ci consente di garantire un ambiente lavorativo sicuro e sereno per attrarre i migliori talenti e partner, ma anche per ridurre gli infortuni sul lavoro, contrastare l'assenteismo, aumentare la performance complessiva della nostra organizzazione e preservare la salute e l'integrità fisica. È responsabilità di ognuno rispettare le regole e le raccomandazioni definite in tale ambito.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT conduce le proprie attività adottando tutte le misure preventive necessarie per assicurare la sicurezza sul lavoro e proteggere la salute nel proprio ambiente di lavoro, nonché per assicurare la conformità a tutte le normative ed ai regolamenti in merito applicabili, assicurando così un ambiente di lavoro idoneo e fornendo strumenti in linea con gli standard previsti, vigilando e effettuando attività di formazione e informazione con riferimento alle misure di salute e sicurezza sul lavoro.



Consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, BRT si impegna altresì a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei soggetti terzi che hanno accesso ai propri luoghi di lavoro.

In conformità alla normativa applicabile, BRT assicura l'erogazione delle attività formative e informative in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché il continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli rilevanti nell'ambito del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, individuati nel rispetto del vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi previsti in tema di prevenzione e protezione, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Inoltre, BRT attribuisce la massima importanza al mantenimento di un corretto equilibrio tra vita professionale e vita privata. Quando si parla di salute e sicurezza sul lavoro, tutti noi abbiamo un ruolo importante da svolgere, per noi stessi, per i nostri colleghi e per le altre persone presenti nei luoghi di lavoro.



## Esempi di cose sbagliate da non fare

- Non utilizzare i dispositivi di protezione individuale / collettiva quando previsti
- Lavorare o recarsi sul posto di lavoro mentre si è sotto l'influenza di sostanze in grado di alterare il proprio comportamento (es.: alcool, droghe, ecc.)
- Richiedere una risposta immediata a comunicazioni / richieste lavorative quando non è strettamente necessario
- Omettere di segnalare al proprio Responsabile infortuni o altre situazioni di potenziale rischio per la salute e/o sicurezza sul lavoro
- Omettere di effettuare i controlli previsti dalla propria mansione sulle attività dei propri collaboratori, sullo stato dei luoghi di lavoro e sulle attività dei fornitori

## Esempi di cose corrette da fare

- Conoscere e rispettare le regole in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Assicurare la sicurezza e la qualità delle attrezzature utilizzando dispositivi conformi agli standard in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Utilizzare i dispositivi di protezione resi disponibili dall'azienda
- Conoscere le procedure interne e le istruzioni per la gestione delle emergenze
- Assicurare la continua cura e attenzione verso nostri team di lavoro, in particolare nei periodi di massima difficoltà (ad esempio in caso di crisi sanitaria)
- Garantire un'adeguata comunicazione, diffusione e conoscenza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza a tutti i Dipendenti e a tutti gli altri soggetti operanti nei siti di BRT
- Effettuare attività di prevenzione, informazione e formazione per i Dipendenti di BRT
- Segnalare al proprio Responsabile qualsiasi situazione di potenziale pericolo per la salute e sicurezza propria e/o di terzi, ivi inclusi rischi sul posto di lavoro, la presenza di dispositivi malfunzionanti o mancanti, comportamenti violenti o minacciosi e/o incidenti
- Distinguere tra ciò che è urgente e ciò che può attendere il giorno lavorativo successivo per essere affrontato
- Raggruppare le domande da porre ai colleghi, piuttosto che porle quando sopravvengono
- Preservare la propria sicurezza e il proprio benessere assicurando adeguati periodi di riposo e di disconnessione dal lavoro



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il Manuale, le procedure e i documenti del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DVRI) e tutte le procedure ad essi correlate
- il “Sustainable Procurement Charter”



Documenti consultabili nella intranet aziendale



## 2.3 Promuovere la diversità, l'integrità e la correttezza

### Cosa significa?



Ogni essere umano è unico nelle proprie origini, cultura, esperienze, idee, ecc. Questa diversità è un valore per BRT perché favorisce la diffusione di nuove idee, innovazione, condivisione di *best practice* e competenze, e favorisce la creazione di un ambiente propenso alla collaborazione. Questo ci consente di rispondere alle sfide di oggi e di domani in modo più efficace, di creare un ambiente aggregativo e di servire al meglio i nostri clienti. Per questo motivo, in BRT riteniamo di notevole importanza che la diversità, l'integrità e la correttezza siano sempre alla base di ogni relazione.

La diversità riguarda numerosi fattori, quali: età, disabilità, identità di genere, orientamento sessuale, colore della pelle, stato civile, stato di gravidanza, opinioni politiche, fede religiosa, attività sindacali, etnia, cultura o provenienza geografica.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In BRT, non tolleriamo nessuna forma di discriminazione, sia essa diretta o indiretta, individuale o collettiva basata sulle diversità sopra elencate. La selezione, remunerazione e promozione del personale dipende esclusivamente da esperienza, competenza, abilità e performance lavorativa.

Quando possibile, BRT favorisce l'inserimento di persone con disabilità per supportarle nell'integrazione all'interno dei team di lavoro.

Inoltre, BRT si impegna ad assicurare che i Lavoratori siano adeguatamente formati in questo ambito.

In particolare, BRT:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;

- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni può segnalare l'accaduto tramite il Sistema Whistleblowing di BRT. I Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti, in linea con le politiche e procedure in materia di whistleblowing e nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Utilizzare un linguaggio intollerante o non inclusivo
- Escludere relazioni sulla base di fattori legati ad aspetti quali l'età, la disabilità, l'identità di genere, l'orientamento sessuale, il colore della pelle, lo stato civile, lo stato di gravidanza, le opinioni politiche, la fede religiosa, l'etnia, la cultura o la provenienza geografica, l'eventuale attivismo sindacale, ecc.

#### Esempi di cose corrette da fare

- Essere rispettosi di sé stessi e degli altri, e tra le altre cose, dei pensieri, della cultura e delle origini altrui, ecc.
- Adottare un approccio attivo verso l'inclusione e il rifiuto della discriminazione in tutte le fasi del percorso professionale del Dipendente: selezione, inserimento in azienda, attività quotidiana, pianificazione della carriera, ecc.
- Sviluppare un'attiva capacità di ascolto e una mentalità aperta alle idee e opinioni degli altri
- Essere collaborativi coinvolgendo gli altri e supportando i colleghi in difficoltà
- Adottare modalità di comunicazione costruttive e positive



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il documento “*Sustainable Procurement Charter*”;
- la procedura “Segnalazione di illeciti e irregolarità” (Procedura Whistleblowing).



Documenti consultabili nella intranet aziendale

## 2.4 Combattere le molestie in qualsiasi forma

### Cosa significa?



Le molestie sono un comportamento che ha come effetto l'essere umilianti, offensivi, aggressivi e/o creare un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio, instabile o spiacevole che lede la dignità delle persone o di gruppi di persone che si trovano a subire tale comportamento.

Possono esistere differenti tipologie di molestie, quali molestie psicologiche o sessuali.

Le molestie possono manifestarsi in diverse forme, quali molestie:

- verbali (commenti inappropriati, rimproveri ingiustificati, scherzi inappropriati);
- scritte (e-mail o messaggi inappropriati, rimproveri ingiustificati o immagini / video allusivi);
- visive (sguardi inappropriati);
- fisiche (contatto aggressivo, gesti non necessari o azioni indesiderate).

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT rifiuta in modo categorico ed assoluto qualsiasi forma di molestia, sia essa psicologica o sessuale. In aggiunta, BRT non tollera alcun comportamento che potrebbe comportare una molestia, ivi incluso un approccio manageriale “tossico” che possa ledere la dignità individuale e l'autostima dell'individuo.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie può segnalare l'accaduto tramite il Sistema Whistleblowing di BRT. I Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti, in linea con le politiche e procedure in materia di whistleblowing e nel rispetto della normativa vigente in materia.



### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Adottare comportamenti o fare commenti umilianti, abusivi, aggressivi o intimidatori
- Tentare di ferire, offendere o indurre qualcuno a commettere un comportamento sbagliato
- Compiere gesti indecenti o contatti inappropriati
- Continuare ad adottare comportamenti segnalati come non graditi

### Esempi di cose corrette da fare

- Realizzare iniziative di prevenzione, informazione e formazione per contrastare le molestie
- Denunciare le molestie al proprio Responsabile o attraverso il Sistema Whistleblowing
- Comportarsi in maniera appropriata in qualsiasi circostanza
- Essere rispettoso/a degli altri e trattare ogni persona in modo appropriato
- Incoraggiare e promuovere l'impegno di BRT nel contrasto di qualsiasi forma di bullismo o molestia sul posto di lavoro



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il documento “*Sustainable Procurement Charter*”;
- la procedura “Segnalazione di illeciti e irregolarità” (Procedura Whistleblowing).



Documenti consultabili nella intranet aziendale



## 2.5 Proteggere i Dati personali

### Cosa significa?



Un dato personale è qualsiasi informazione relativa ad un soggetto identificato o identificabile. Può essere una delle seguenti informazioni:

- Cognome
- Nome
- Foto
- Indirizzo
- E-mail
- Firma
- Coordinate bancarie
- Numero di telefono
- Numero di spedizione

Le attività svolte da BRT richiedono e giustificano il trattamento di alcuni Dati personali relativi ai propri Collaboratori e ai propri Partner commerciali.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



Per loro intrinseca natura, i Dati personali sono una porta di accesso alla vita privata della persona interessata. È pertanto essenziale gestire tali dati con la massima cura e riservatezza, in linea con le normative applicabili.

BRT gestisce tali dati con la massima professionalità e in conformità con gli standard legali e regolamentari più stringenti, in particolare con riferimento agli standard che riguardano la protezione dei Dati personali, l'informazione sulle modalità di raccolta, sulle finalità del trattamento e l'esercizio dei diritti degli Interessati.

BRT si impegna ad assicurare la sicurezza e la confidenzialità dei Dati personali.

A tal fine, BRT:

- ha implementato processi tecnici in grado di prevenire qualsiasi intrusione nei sistemi informativi aziendali;
- ha sviluppato una procedura autorizzativa per consentire che solo il personale autorizzato possa accedere a determinati dati;
- ha definito un sistema di gestione dei potenziali attacchi informatici;
- limita le attività di raccolta, elaborazione, archiviazione e comunicazione dei Dati personali nella misura strettamente necessaria allo svolgimento della propria attività.

### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Violare la privacy dei nostri colleghi e/o dei nostri Partner Commerciali
- Divulgare Dati personali a terze parti senza il consenso del titolare degli stessi o di BRT
- Utilizzare Dati personali raccolti nell'ambito dello svolgimento delle nostre attività aziendali per scopo diverso dalle finalità per le quali sono stati acquisiti

### Esempi di cose giuste da fare

- Rispettare la privacy dei Dipendenti, Collaboratori e Partner commerciali
- Rispettare le Politiche e procedure in materia di raccolta, accesso e gestione dei Dati personali
- Segnalare qualsiasi potenziale episodio di frode, violazione informatica o data breach



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D. Lgs.231/01;
- la “*Personal Data Protection Policy*” di Geopost;
- il “*Modello per la Protezione dei Dati Personali*” di BRT;
- la “*Privacy Policy*” di BRT e le informative in essa richiamate;
- le procedure operative per l'applicazione del GDPR;
- il “*Sustainable Procurement Charter*”;



Documenti consultabili nella intranet aziendale

## 2.6 Agire per proteggere l'ambiente

### Cosa significa?



Rispettare e proteggere l'ambiente è fondamentale per la sopravvivenza e il benessere delle generazioni attuali e future, che dipendono dal nostro ecosistema e dalle risorse naturali del nostro pianeta. Lo stesso vale per le nostre attività, che possono evolvere secondo un approccio orientato alla sostenibilità solo se poniamo attenzione giorno per giorno all'impatto sull'ambiente. Poiché condividiamo tutti lo stesso orientamento, abbiamo la responsabilità di rispettare e proteggere il nostro pianeta e lavorare insieme per affrontare le numerose sfide in campo ambientale, quali la riduzione dell'inquinamento, il cambiamento climatico, la perdita della biodiversità, ecc. Tutti noi abbiamo un ruolo da svolgere.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



La politica di sviluppo sostenibile adottata a livello di gruppo da Geopost è basata su impegni solidi e concreti, quali ad esempio l'adesione all'United Nations Global Compact dal 2016 e la partecipazione alla realizzazione di tali obiettivi di sviluppo sostenibile.

La politica di sviluppo sostenibile è parte integrante della strategia e dei piani di azione annuali di Geopost. Essa ha l'obiettivo di ridurre il nostro impatto ambientale in termini di emissioni di gas-serra, inquinamento dell'aria, protezione delle risorse naturali e promozione dell'economia circolare. Tutte queste azioni sono gestite da un Team centrale dedicato che supporta con grande impegno i nostri team di lavoro, rendendoli consapevoli delle problematiche ambientali.

Conosciuto come *Driving Change*<sup>TM</sup>, il nostro programma è incentrato su quattro priorità con riferimento alle quali crediamo di poter fare la differenza in termini di consegna oltre:

- Misurare, ridurre e compensare il nostro impatto ambientale;
- Contribuire allo sviluppo della qualità della vita implementando un apposito programma per la misurazione della qualità dell'aria;
- Supportare l'economia circolare, per esempio, tramite lo sviluppo di servizi che consentono l'utilizzo di imballaggi riutilizzabili e promuovono l'industria del riutilizzo e dell'usato;
- Aiutare e supportare le associazioni per rafforzare il nostro legame con le comunità locali.

### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Trascurare le azioni quotidiane che consentono di ridurre il nostro impatto ambientale: spegnere le luci e i dispositivi elettronici, utilizzare modalità di trasporto a basso impatto, limitazione del consumo delle risorse, riciclo dei rifiuti, ecc.

### Esempi di cose corrette da fare

- Prestare attenzione al consumo di energia al fine di ridurre l'emissione di gas serra e di sostanze inquinanti
- Collaborare con i nostri fornitori per ridurre il loro impatto ambientale
- Partecipare attivamente alle attività formative aziendali in ambito ambientale
- Impegnarsi in un processo di approvvigionamento responsabile orientato al riutilizzo e al riciclo dei propri rifiuti e contribuire tramite i nostri servizi allo sviluppo di una economia circolare



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il “*Sustainability Report*” di Geopost;
- il Manuale, le procedure e i documenti del Sistema di Gestione Ambientale;
- il “*Manuale del risparmio energetico*”;
- il “*Sustainable Procurement Charter*”.



Documenti consultabili nella intranet aziendale





### 3. Integrità del mercato e delle attività aziendali

#### 3.1 Prevenire e combattere la Corruzione e il traffico di influenze illecite

Cosa significa?



La Corruzione si realizza principalmente quando un soggetto (pubblico o privato), nell'ambito dello svolgimento del proprio ruolo, accetta, sollecita o riceve (Corruzione passiva) ovvero promette, offre o concede (Corruzione attiva):

- un **vantaggio indebito** (che può assumere diverse forme: denaro, servizi, proprietà, viaggi, intrattenimento, promozioni, ospitalità, premi, accordi, contratti, titoli, autorizzazioni o concessioni amministrative, privilegi, tangenti, ecc.)
  - o per sé stessi o per altri, o nell'interesse / a vantaggio di BRT e/o di Geopost,
  - o in cambio di una decisione, azioni od omissione,
  - o in violazione dei suoi obblighi legali, contrattuali e professionali.

L'intenzione è cruciale nel determinare la commissione di un reato di Corruzione. Per questo motivo, il tentativo di Corruzione è un reato anche se la proposta non è seguita da alcuna azione o se non ne derivano vantaggi.

- Il corruttore è il soggetto che tenta di corrompere,
- Il corrotto è il soggetto che sollecita o accetta un vantaggio indebito.

Il **traffico di influenze illecite** è un reato che si realizza quando un soggetto (pubblico o privato), accetta, sollecita o riceve (traffico di influenze illecite passivo) ovvero promette, offre o concede (traffico di influenze illecite attivo):

- un **vantaggio indebito** (che può assumere diverse forme: denaro, servizi, proprietà, viaggi, intrattenimento, promozioni, ospitalità, premi, accordi, contratti, titoli, autorizzazioni o concessioni amministrative, privilegi, tangenti, ecc.),
  - o in virtù del quale tale soggetto **abusa della propria effettiva o presunta influenza** per ottenere una decisione favorevole da parte di un'Autorità pubblica o di un Ente della Pubblica Amministrazione (premi, contratti di approvvigionamento, assunzioni, decisioni favorevoli, ecc.).

Analogamente alla Corruzione, il traffico di influenze illecite è proibito e inaccettabile.

→ Questi comportamenti sono **illegali** e **passibili di importanti sanzioni penali** che possono essere irrogate sia al soggetto corruttore, sia al soggetto corrotto.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In BRT, assicuriamo la conformità alle normative anticorruzione e contrastiamo qualsiasi forma di Corruzione, applicando tre principi fondamentali:

- *“Tolleranza Zero”;*
- *“Valido per tutti”;*
- *“Ognuno deve controllare”.*

BRT si impegna a prevenire e rilevare i rischi di Corruzione, attraverso la definizione di linee guida di comportamento per i propri Collaboratori, l'erogazione di attività formative in materia, in modo che ogni Collaboratore sia in grado di individuare le anomalie e abbia gli strumenti necessari per gestire le situazioni complesse ed implementare, laddove opportuno, qualsiasi azione correttiva necessaria.

Per quanto riguarda i rapporti intrattenuti da BRT con Istituzioni ed Enti della Pubblica Amministrazione, ivi incluse associazioni ed organizzazioni politiche e sindacali, gli stessi devono essere sempre ispirati a principi di correttezza, imparzialità, indipendenza, trasparenza e integrità.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e/o ai soggetti preposti, tramite il conferimento di specifici poteri (ad esempio tramite il conferimento di procure o deleghe), come da specifica Disposizione aziendale. In particolare, le persone fisiche che intrattengono a qualsiasi tipo rapporti con Istituzioni ed Enti della Pubblica Amministrazione devono operare osservando le indicazioni contenute nel Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01 e negli altri documenti aziendali rilevanti.

### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Accettare o sollecitare l'offerta di denaro o altre utilità (omaggi, ospitalità, ecc.) in cambio di un indebito vantaggio
- Offrire, promettere o dare denaro o altre utilità (omaggi, ospitalità, ecc.) per tentare di ottenere un indebito vantaggio
- Intrattenere rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione in assenza di specifica disposizione aziendale
- Rendicontare in modo non accurato le spese sostenute per lo svolgimento delle proprie attività professionali

### Esempi di cose corrette da fare



- Tenere sempre a mente che la Corruzione può manifestarsi in differenti forme: pubblica/privata; tramite benefici in natura/denaro, ecc.
- Chiedere sempre consiglio al proprio Responsabile o all'Ethics Officer in caso di dubbio o necessità
- Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di rimborsi spese (es. Travel Policy)

## Case study

### Atti di cortesia commerciale

**D:** Un ispettore della Pubblica Amministrazione arriva in ufficio. Posso regalargli una bottiglia di vino come gesto di cortesia per dimostrare che lo riceviamo con accoglienza e rispetto?

**R:** In applicazione della Politica "*Omaggi e Ospitalità*" di Geopost e della procedura applicativa "*Omaggi, atti di cortesia commerciale e ospitalità*" di BRT, non devi mai offrire nulla ad una terza parte, in particolare nel corso di un periodo strategico, che include qualsiasi situazione nella quale BRT sia soggetta a verifiche o ispezioni da parte di Enti pubblici. Inoltre, contrariamente al tuo obiettivo iniziale, questo comportamento potrebbe essere percepito dall'ispettore come una mancanza di rispetto. Dimostra il tuo rispetto e la tua collaborazione rispettando le richieste dell'ispettore ed essendo cortese.



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- le Norme di comportamento;
- la DV n. 3106 "*Ispezioni / Sopralluoghi di Enti Ispettivi della Pubblica Amministrazione*";
- la Politica "*Omaggi e Ospitalità*" di Geopost;
- la procedura applicativa "*Omaggi, atti di cortesia commerciale e ospitalità*" di BRT;
- il "*Sustainable Procurement Charter*";
- le disposizioni in materia di rimborsi spese del personale (es. Travel Policy)



Documenti consultabili nella intranet aziendale

## Vietare i pagamenti agevolatori

### Cosa significa?



I pagamenti agevolatori sono pagamenti informali di piccole somme di denaro finalizzate a facilitare o velocizzare il buon andamento di semplici procedure o attività amministrative che il soggetto ricevente non è comunque autorizzato ad aspettarsi. Tali pagamenti sono considerati una forma di Corruzione.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT proibisce qualsiasi pagamento agevolatore, anche nell'eventuale situazione in cui la normativa del Paese in cui si trova ad operare un proprio Collaboratore non li vieti espressamente. Se la sicurezza fisica o l'integrità di un Collaboratore è minacciata da un serio e imminente pericolo, BRT può, in casi assolutamente eccezionali, tollerare tali pagamenti. Queste situazioni devono essere comunicate il prima possibile al proprio Responsabile gerarchico e all'Ethics Officer e qualsiasi eventuale pagamento effettuato deve essere adeguatamente identificato e registrato a livello contabile.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Accettare un pagamento agevolatore, a meno che non sia minacciata la tua sicurezza o integrità fisica
- Cercare di occultare un pagamento facilitatore

#### Esempi di cose corrette da fare

- Prima di effettuare un pagamento in nome e per conto di BRT, essere sempre attenti alla motivazione del pagamento e verificare che la somma richiesta sia commisurata ai prodotti e/o servizi ricevuti
- Chiedere sempre una ricevuta attestante la causale del pagamento
- Rifiutare e informare immediatamente il proprio Responsabile gerarchico e l'Ethics Officer in caso di ricezione di una richiesta di pagamento agevolatore

### Case study

#### Controlli doganali

**D:** Il Responsabile di Filiale (RF) nota che ci sono diversi pacchi in attesa di essere ispezionati. Un funzionario doganale afferma che se gli viene offerta una piccola somma di denaro, i pacchi saranno svincolati più velocemente. Cosa dovremmo fare?

**R:** Questa proposta rientra nei pagamenti agevolatori ed è pertanto proibita.

## Monitorare e controllare l'offerta e la ricezione di Omaggi e Ospitalità

### Cosa significa?



Durante la normale gestione degli affari aziendali, vi può essere l'opportunità di offrire o ricevere Omaggi e/o Ospitalità.

Omaggi e/o Ospitalità possono essere consentiti sulla base di fattori quali il loro valore, le circostanze nelle quali sono offerti o ricevuti, l'identità dei soggetti che li offrono o li ricevono.

In ogni modo, chi riceve o offre Omaggi e/o Ospitalità deve sempre verificare preventivamente la loro ammissibilità.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In applicazione alla *"Gifts and Hospitality Policy"* di Geopost, BRT ha implementato una specifica procedura applicativa relativa agli Omaggi e alle Ospitalità, che definisce puntualmente quando essi possono essere offerti o accettati in modo che gli stessi siano appropriati, legittimi, trasparenti, e non possano rappresentare alcun rischio nell'essere considerati quali parti di un crimine.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Richiedere o offrire Omaggi in denaro o strumenti assimilabili (es. buoni regalo, prestiti, ecc.)
- Accettare o offrire Omaggi o Ospitalità quando è in corso una procedura di gara o negoziazione contrattuale
- Richiedere, accettare o offrire Omaggi, Atti di cortesia commerciale o Ospitalità a titolo personale e non per conto di BRT

#### Esempi di cose corrette da fare



- Verificare che Omaggi, Atti di cortesia commerciale e Ospitalità offerti/ricevuti siano consentiti dalle norme e dalle Politiche e procedure di BRT
- Non accettare e restituire tempestivamente (se già ricevuti) Omaggi, Atti di cortesia commerciale e Ospitalità
- Attenersi alle modalità e alle soglie definite nella procedura applicativa per la richiesta, approvazione e registrazione di Omaggi, Atti di cortesia commerciale e Ospitalità
- Consultare il proprio Responsabile gerarchico e/o l'Ethics Officer di BRT in caso di dubbi in merito alla liceità degli Omaggi, Atti di cortesia commerciale o Ospitalità da offrire prima di procedere



## Case study

### Un fornitore offre i biglietti per un concerto

**D:** Nell'ambito di un processo di indizione di una gara per la selezione di un fornitore di servizi IT, l'azienda avvia la fase di negoziazioni contrattuale con il potenziale fornitore. In tale occasione, il fornitore invita il Project Manager dell'azienda al concerto di un gruppo che piace particolarmente a quest'ultimo. Come si dovrebbe comportare il Project Manager?

**R:** L'accettazione di atti di ospitalità da parte di fornitori è esplicitamente vietata. Inoltre, in tal caso l'offerta proviene da un potenziale fornitore con il quale è in corso una trattativa finalizzata alla stipula di un contratto aziendale. Il Project Manager deve mantenere la propria indipendenza di giudizio; pertanto, deve rifiutare qualsiasi offerta di Omaggi, Atti di cortesia commerciale o Ospitalità.



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- la Politica “*Omaggi e Ospitalità*” di Geopost;
- la procedura applicativa “*Omaggi, atti di cortesia commerciale e ospitalità*” di BRT;
- la DV n. 3219 “*Omaggi, atti di cortesia commerciale e ospitalità*”;
- il “*Sustainable Procurement Charter*”.



Documenti consultabili nella intranet aziendale

## Gestire le relazioni con i Partner commerciali

### Cosa significa?



Nell'ambito delle sue relazioni d'affari, BRT può entrare in contatto con vari Partner commerciali, inclusi intermediari.

Un Intermediario è un individuo o una società che agisce in nome e/o per conto di Geopost SA e/o di BRT (ad esempio: consulente, soggetto o società coinvolti in una trattativa commerciale al fine di consentire o facilitare la conclusione di uno o più contratti).

In alcune situazioni, BRT può essere ritenuta responsabile della commissione di atti corruttivi effettuati da parte di Partner commerciali.

È pertanto necessario supervisionare le relazioni con i Partner commerciali al fine di evitare questo tipo di rischio.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



Avvalersi di Partner commerciali richiede la previsione di rigide misure preventive e la conduzione di ampie analisi preliminari al fine di verificare la reputazione e l'integrità del Partner.

BRT si impegna a verificare i propri Partner commerciali sia in fase preliminare, sia nel corso della relazione, nonché a richiedere ad essi l'impegno al rispetto dei protocolli presenti all'interno del Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Pensare che la commissione di un reato di Corruzione da parte di un Intermediario non presenti rischi di coinvolgimento per BRT.

#### Esempi di cose corrette da fare



- Effettuare le necessarie verifiche anticorruzione sui Partner commerciali prima di avviare la collaborazione e durante la relazione d'affari
- Chiedere indicazione al proprio Responsabile gerarchico e/o all'Ethics Officer di BRT in caso di dubbi o domande
- Formalizzare l'accordo con l'Intermediario tramite la stipula di un apposito contratto che includa specifiche clausole anticorruzione (es. clausola relativa all'accettazione del Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01 di BRT)
- Verificare che la remunerazione dell'Intermediario sia ragionevole e commisurata al prodotto/servizio fornito

## Case study

### Generosità nel corso di un procedimento di gara

**D:** BRT ha risposto ad una gara per l'erogazione di servizi di trasporto. L'acquirente ti spiega che è molto impegnato in un'associazione che finanzia le scuole nella città in cui è cresciuto e fa intendere che il supporto che BRT potrebbe offrire a questa associazione potrebbe farla emergere rispetto alle aziende concorrenti nel processo di gara. Cosa dovresti fare?

**R:** In BRT, la solidarietà è considerata un valore importante. Tuttavia, il supporto che forniamo in tale ambito deve essere oggetto di controllo per evitare abusi. In questo caso, una delle regole principali è non accettare questo tipo di richieste quando le stesse vengono fatte nel corso di un processo di gara, per evitare sospetti. Questo vale soprattutto quando la persona che ne fa richiesta è direttamente coinvolta con l'Ente beneficiario del contributo. Pertanto, devi limitare la tua offerta a quanto strettamente legato al servizio di trasporto ed informare il tuo Responsabile gerarchico e/o l'Ethics Officer della proposta ricevuta.

### Furto e condivisione del Guadagno

**D:** Hai scoperto che un fornitore ruba gli imballi per le spedizioni, il fornitore ti suggerisce di chiudere un occhio in cambio della condivisione di quanto ha rubato. Cosa dovresti fare?

**R:** Qualsiasi offerta di qualcosa in cambio (in questo caso, una parte dei pacchi rubati) in cambio di astensione dal fare qualcosa (in questo caso, dal segnalare l'evento illecito) rappresenta un atto di Corruzione ed è proibito. Devi assolutamente rifiutare la proposta ricevuta ed informare il tuo Responsabile gerarchico e/o l'Ethics Officer

### Accordi tra rappresentanti commerciali

**D:** Il tuo contatto in una società cliente di BRT ti suggerisce di aumentare il prezzo dei servizi offerti per facilitare il raggiungimento dei tuoi obiettivi di vendita. In cambio, ti chiedono di dare loro il 3% dell'incasso che hai guadagnato per conto della tua organizzazione. Cosa dovresti fare?

**R:** In BRT, la trasparenza e l'onestà sono valori fondamentali. In questo caso, la richiesta del cliente comporta dover pagare una somma di denaro in cambio dell'applicazione di una tariffa ingiustamente maggiorata, cosa che loro trascurerebbero. Questo comportamento non è trasparente né onesto... ed è illegale! È un atto di Corruzione ed è punibile da sanzioni penali a carico del soggetto che ha fatto la proposta (anche se non la accetti) e a tuo carico, se dai seguito alla richiesta ricevuta. Pertanto, devi rifiutare la richiesta ed informare il tuo Responsabile gerarchico e/o l'Ethics Officer.



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D. Lgs. 231/01;
- il "*Sustainable Procurement Charter*".



Documenti consultabili nella intranet aziendale



## 3.2 Prevenire e gestire il Conflitto d'interesse

Cosa significa?

?

Un Conflitto di interessi è una situazione in cui l'interesse personale di un soggetto può potenzialmente influenzare, o indurre a credere che possa influenzare, lo svolgimento delle sue mansioni in modo indipendente, imparziale e obiettivo.

Le situazioni di Conflitto di interessi possono assumere diverse forme:

- possono essere il risultato di una particolare situazione che riguarda direttamente o indirettamente noi o la nostra famiglia, gli amici o conoscenti stretti;
- possono derivare da interessi finanziari (quali partecipazioni in altre società), oppure da interessi materiali, affettivi, politici o benefici;
- possono presentarsi nel contesto di varie responsabilità lavorative, come ad esempio nelle attività di selezione di fornitori, assunzione di dipendenti, negoziazione di tariffe con i clienti, definizione di accordi di partnership, ecc.

### Alcuni esempi di situazioni in cui è presente un potenziale Conflitto di interessi:

- possedere una partecipazione in una società che potrebbe essere un competitor, cliente o fornitore di Geopost o di BRT;
- avere una relazione personale o di parentela con qualcuno che si sta candidando per un'assunzione in Geopost o in BRT;
- supervisionare, verificare o gestire la performance di un Collaboratore proprio parente o con il quale vi è una stretta relazione personale;
- avere una relazione personale con un soggetto che lavora per una società competitor, cliente o fornitrice di Geopost o di BRT.

## Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



Poiché il Conflitto di interessi può influenzare la capacità di prendere decisioni obiettive e indipendenti nell'interesse di BRT e a volte nasconde comportamenti scorretti, BRT, in applicazione della “*Conflicts of Interests Policy*” adottata da Geopost, ha implementato una specifica procedura applicativa per la prevenzione e gestione del Conflitto di interessi.

Tale procedura stabilisce che:

- Tutti i Dipendenti devono essere a conoscenza del concetto di Conflitto di interessi e delle regole aziendali da rispettare in tale ambito;
- Tutti i Dipendenti devono dichiarare tempestivamente qualsiasi potenziale o effettivo Conflitto di interessi al proprio Responsabile gerarchico non appena ne hanno conoscenza;
- I soggetti aziendali, che rivestono un ruolo che in caso di potenziale Conflitto di interesse può esporre BRT a rischi significativi, devono confermare annualmente l'assenza di Conflitti di interesse tramite la formalizzazione di apposita Dichiarazione;
- Tutte le dichiarazioni di Conflitto di interesse devono essere verificate e approvate dal Responsabile gerarchico del Dipendente e dall'Ethics Officer;
- Qualsiasi effettivo Conflitto di interesse deve comportare l'implementazione di azioni correttive finalizzate a gestire o eliminare tale conflitto.

### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Selezionare, o facilitare in qualsiasi modo la selezione ingiustificata, per l'assegnazione di un incarico e/o la sottoscrizione di un contratto, di un fornitore con cui tu o un tuo familiare ha un interesse personale e/o un rapporto di parentela
- Utilizzare Informazioni riservate per proprio personale vantaggio o a vantaggio di un proprio familiare/ conoscente
- Influenzare l'assunzione, la valutazione della performance o la determinazione della retribuzione di un familiare
- Nascondere informazioni in merito ad un reale o potenziale Conflitto di interesse

### Esempi di cose corrette da fare



- Evitare attività, investimenti o strette relazioni con Terze parti i cui interessi potrebbero interferire con quelli di Geopost e/o di BRT e, nel caso in cui non sia possibile, provvedere ad informare tempestivamente il proprio Responsabile gerarchico
- Informare il proprio Responsabile gerarchico in caso di potenziale o effettivo Conflitto di interesse
- Condividere eventuali preoccupazioni relative alla possibilità che un interesse personale possa interferire con gli interessi di Geopost e/o di BRT

## Case study

### Selezione dei fornitori

**D:** Il tuo compito è selezionare un fornitore per BRT. Uno dei fornitori che hai intervistato è una società di proprietà di tuo cugino. Quali precauzioni dovresti adottare?

**R:** Come prima cosa, dovresti parlare della situazione con il tuo Responsabile gerarchico. In questo caso, il fatto che la società sia di proprietà di tuo cugino crea un Conflitto di interessi, in quanto tu sei incaricato di scegliere il fornitore più adatto per BRT. Per assicurare il corretto svolgimento del processo di selezione il tuo Responsabile gerarchico deve prevedere la tua astensione dal processo di selezione del fornitore.

### Mio fratello...

**D:** Tuo fratello è un consulente o un responsabile della società X, che è tra i tuoi clienti. Lavori nell'Area Vendite e non hai avuto alcun contatto con la società X fino ad ora. Sei stato incaricato di gestire la relazione con la società X. Cosa devi fare?

**R:** Comunica al tuo Responsabile gerarchico la posizione di tuo fratello perché, nel nuovo ruolo, avrai potere discrezionale nella gestione della relazione con la società X. Se il tuo Responsabile gerarchico ritiene ancora opportuno assegnarti la gestione del rapporto con la società X, chiedigli un'approvazione in forma scritta.



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- la Politica "*Conflitti di interesse*" di Geopost;
- la procedura applicativa "*Gestione conflitti d'interesse*" di BRT;
- la DV n. 3208 "*Prevenzione e gestione dei conflitti d'interesse*";
- il "*Sustainable Procurement Charter*".



Documenti consultabili nella intranet aziendale



### 3.3 Stabilire relazioni responsabili con i Partner commerciali

#### Cosa significa?



I nostri Fornitori di servizi di facchinaggio e di trasporto ci consentono di gestire in modo flessibile le esigenze dei nostri clienti, garantendo la creazione di posti di lavoro nel luogo in cui operano. Essi sono quindi un fattore determinante dell'efficienza della nostra catena del valore e del nostro network di trasporto. Per questo motivo, dobbiamo assicurare lungo tutta la catena di fornitura di lavorare con Fornitori che condividono i nostri valori e il nostro approccio professionale.

Questo significa includere gli aspetti legati all'etica, all'impegno sociale e ambientale in fase di selezione dei nostri Fornitori, gestire le relazioni con gli stessi secondo un approccio comune e favorire il rispetto dei diritti umani, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

#### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT attua procedure di *due diligences* sui Fornitori per verificare, in particolare, l'integrità degli stessi preliminarmente all'avvio della collaborazione, i rischi che tale relazione potrebbe comportare e le azioni correttive necessarie.

BRT si aspetta inoltre che i propri Fornitori assicurino il rispetto degli standard etici da parte dei loro Partner commerciali.

In particolare, BRT si impegna a richiedere ai propri Fornitori l'impegno al rispetto dei protocolli presenti all'interno del Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01 e dei principi indicati nel "*Sustainable Procurement Charter*".

### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Chiudere un occhio in caso di segnali/campanelli d'allarme che mettano in dubbio l'integrità di Terze parti con le quali è in essere o è previsto l'avvio di una relazione d'affari

### Esempi di cose corrette da fare

- Includere la verifica di requisiti legati all'etica e all'impegno sociale e ambientale nel processo di selezione dei Partner commerciali
- Gestire in modo responsabile i rapporti con i Fornitori e i Partner commerciali
- Diversificare il portafoglio fornitori per evitare situazioni di dipendenza economica da uno o pochi fornitori
- Assicurare, regolarmente e per tutta la durata del rapporto commerciale con i Fornitori e i Partner commerciali, che sia mantenuta la qualità di tali rapporti ed il suo equilibrio dal punto di vista economico e sociale



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il “*Sustainable Procurement Charter*”.



Documenti consultabili nella intranet aziendale

### 3.4 Gestire le iniziative di donazione e sponsorizzazione

#### Cosa significa?



L'impegno verso la società civile consiste nella realizzazione di investimenti per supportare cause, associazioni, progetti o eventi tramite la messa a disposizione di risorse umane, materiali e finanziarie. Quando tale impegno è orientato alla beneficenza, senza aspettative di futuri guadagni economici, prende il nome di donazione. Quando invece il contributo di BRT consente di promuovere il suo marchio o il marchio DPD nell'ambito del progetto o dell'evento finanziato, l'iniziativa prende il nome di sponsorizzazione.

#### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In BRT, vogliamo apportare un contributivo positivo e tangibile per le comunità, impegnando le nostre forze e risorse a beneficio degli altri. A tal fine, BRT può:

- Effettuare attività di spedizione in beneficenza;
- Fornire competenze professionali per progetti sociali;
- Contribuire ad eventi sportivi e di beneficenza al fine di supportare le associazioni che BRT individua;
- Effettuare donazioni a supporto di iniziative solidali / benefiche.

L'obiettivo di BRT è favorire il coinvolgimento dei propri Collaboratori in azioni importanti per noi e per la collettività. Contribuendo al mantenimento delle relazioni tra le persone, noi facciamo la differenza.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Supportare o avviare qualsiasi iniziativa potenzialmente in grado di generare un danno reputazionale o un danno d'immagine per Geopost e/o BRT (ad esempio eventi per la promozione di qualsiasi forma di discriminazione, partito politico o organizzazione sindacale, ecc.)
- Esercitare pressioni o influenze per convincere a partecipare ad iniziative di beneficenza
- Proporre o accettare di effettuare attività di sponsorizzazione per il solo scopo di ottenere un vantaggio indebito e/o contributi in denaro

#### Esempi di cose corrette da fare



- Assicurarsi che il proprio eventuale impegno pubblico non interferisca con le proprie responsabilità professionali e non crei un Conflitto d'interesse con Geopost e/o BRT
- Ottenere le necessarie approvazioni / autorizzazioni prima di procedere al trasferimento di fondi o alla concessione di donazioni, erogazioni liberali o altro tipo di contributi in nome e/o per conto di BRT
- Preventivamente alla proposta e/o approvazione di donazioni, erogazioni liberali o sponsorizzazioni, assicurare un'adeguata verifica dell'integrità della controparte e ottenere autorizzazione preventiva da parte del Chief Marketing & Communication Officer (CMCO)

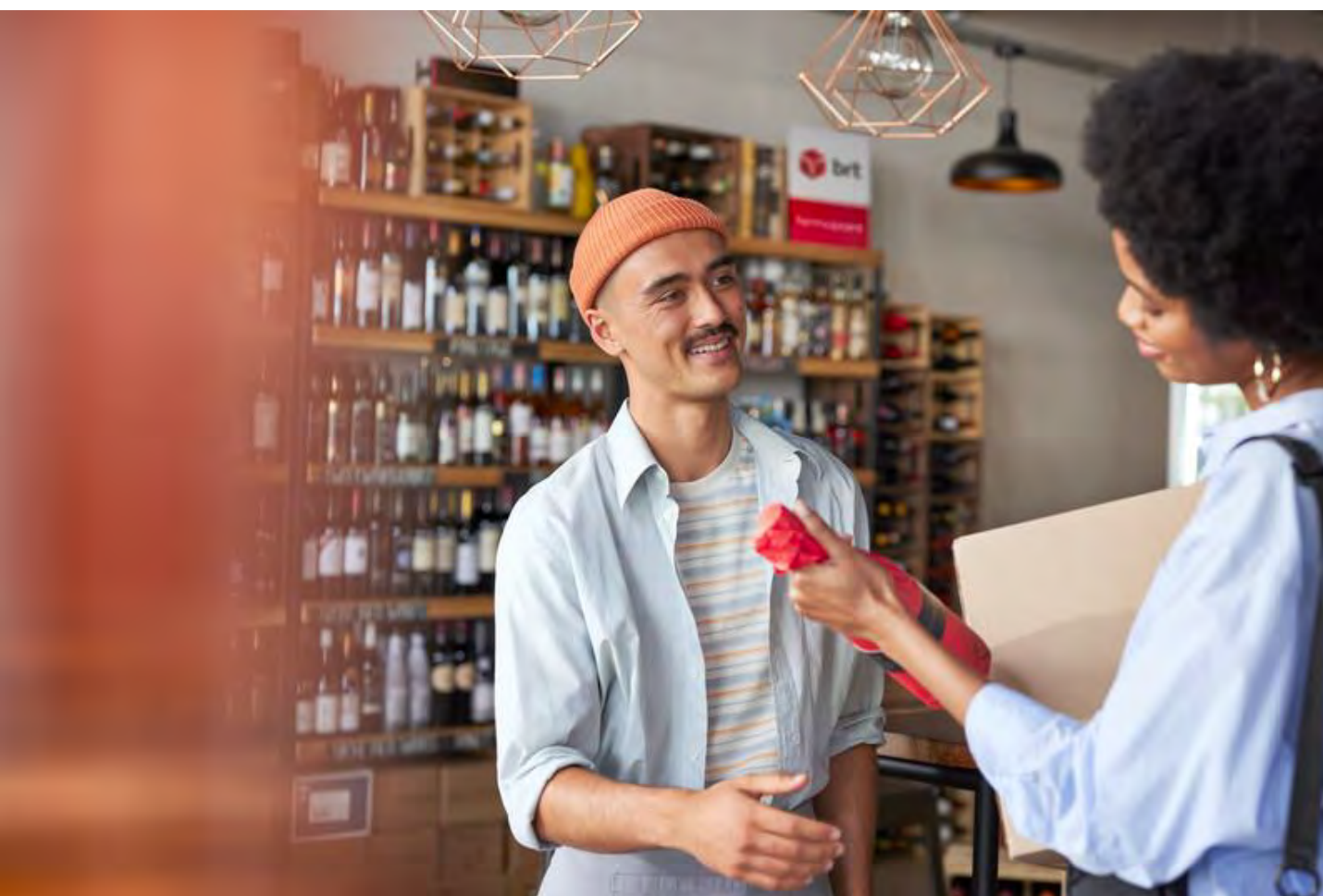


Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- la DV n. 3263 “Gestione delle iniziative di marketing e di comunicazione, incluse sponsorizzazioni, donazioni e partecipazioni ad eventi”.



Documenti consultabili nella intranet aziendale



### 3.5 Dimostrare neutralità quando si partecipa alla vita pubblica

Partecipare alla vita pubblica nel rispetto integrale delle leggi e delle regolamentazioni applicabili

Cosa significa?



La partecipazione degli operatori economici alla vita politica consiste principalmente nella condivisione della loro esperienza e competenza nei settori di attività che li riguardano, nota anche come *lobbying* o rappresentanza degli interessi. Questa attività può essere portata avanti direttamente o tramite organizzazioni professionali. Tali pratiche sono sempre più regolamentate e richiedono sempre più trasparenza.

Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In quanto azienda responsabile, BRT applica il massimo buonsenso e la massima integrità quando vengono effettuati incontri con Pubblici Ufficiali per la discussione delle sue posizioni in particolari problematiche.

BRT assicura costantemente il rispetto della normativa applicabile. Di conseguenza, BRT non proverà mai ad esercitare influenze illecite su un Pubblico Ufficiale o su un Legislatore per ottenere una decisione nell'interesse di BRT.





### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Partecipare in un processo decisionale che ha o che può avere un'incidenza su BRT nel caso in cui il proprio coinvolgimento nelle attività politiche in questione sia privato
- Offrire Omaggi o Atti di cortesia commerciale ad un Pubblico Ufficiale nel corso di dibattiti pubblici che potrebbero influenzare anche solo potenzialmente le attività di BRT
- Entrare a far parte di un ente / organizzazione professionale in nome e/o per conto di BRT senza rispettare i flussi approvativi previsti dalle regole aziendali
- Essere coinvolto in nome e/o per conto di BRT in dibattiti con Pubblici Ufficiali senza rispettare i flussi approvativi previsti dalle regole aziendali
- Appoggiare un candidato nel corso di campagne elettorali in nome e/o per conto di BRT

### Esempi di cose corrette da fare



- Fornire informazioni affidabili e oggettive, ed astenersi dall'esercitare qualsiasi forma di pressione per ottenere informazioni o decisioni
- Assicurare che rappresentanti di interessi / lobbisti che agiscono in nome di BRT conducano la loro attività in linea con la legge e i regolamenti vigenti
- Assicurare che la tua opinione politica e le tue azioni siano chiaramente percepibili come personali e soggettive, e che non coinvolgano BRT



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- la Politica "*Conflitti d'interesse*" di Geopost;
- la procedura applicativa "*Gestione conflitti d'interesse*" di BRT;
- la DV n. 3208 "*Prevenzione e gestione dei conflitti d'interesse*";
- la Politica "*Omaggi e Ospitalità*" di Geopost;
- la procedura applicativa "*Omaggi, atti di cortesia commerciale e ospitalità*" di BRT;
- la DV n. 3219 "*Omaggi, atti di cortesia commerciale e ospitalità*".



Documenti consultabili nella intranet aziendale

## Astenersi dal contribuire al finanziamento dei partiti politici

### Cosa significa?



Sulla base del Paese in cui operano, le aziende possono essere autorizzate, o al contrario, non autorizzate a contribuire alla vita politica tramite finanziamenti a partiti politici, partecipazione a campagne di elezione o il sostegno di candidati ai pubblici uffici.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



Per evitare qualsiasi confusione tra la posizione di Geopost e/o di BRT e l'interesse di rappresentanti politici, Geopost e BRT rifiutano a priori la partecipazione ad attività legate alla vita politica in qualsiasi Paese o regione in cui operano.

In BRT, i nostri Collaboratori sono totalmente liberi di partecipare in qualità di cittadini alla vita politica delle proprie comunità, ivi incluse attività di sostegno a partiti politici, funzionari in carica, candidati, ecc. Comunque, qualsiasi coinvolgimento deve avvenire al di fuori della sfera lavorativa e non deve in alcun modo coinvolgere le risorse di BRT e/o di Geopost o menzionare il coinvolgimento di BRT e/o di Geopost in tali iniziative.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Acquistare biglietti per partecipare ad eventi di beneficenza pubblici utilizzando fondi della nostra organizzazione o agendo in nome e/o per conto di BRT e/o di Geopost senza preventiva autorizzazione
- Utilizzare risorse (ore di lavoro, telefoni aziendali, e-mail aziendali, ecc.) per effettuare o contribuire ad attività politiche per il proprio personale interesse
- Effettuare o autorizzare qualsiasi spesa che comporti un pagamento diretto o indiretto (ad esempio tramite una fondazione) a partiti politici

#### Esempi di cose corrette da fare

- Rifiutare qualsiasi richiesta di contributi o finanziamenti diretti ad attività politiche in nome o per conto di BRT e/o di Geopost



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- la Politica “*Conflitti di interesse*” di Geopost;
- la procedura applicativa “*Gestione conflitti d'interesse*” di BRT;
- la DV n. 3208 “*Prevenzione e gestione dei conflitti d'interesse*”;



Documento consultabili nella intranet aziendale



### 3.6 Promuovere la libera concorrenza

#### Cosa significa?



La normativa sulla concorrenza (Normativa antitrust) ha l'obiettivo di garantire la libera concorrenza e l'innovazione vietando alcune pratiche quali cartelli (per esempio, la suddivisione delle quote di mercato o la fissazione dei prezzi) e gli abusi di posizione dominante, quando la finalità di tali pratiche o il loro effetto è di alterare la concorrenza nei mercati.

La normativa sulla concorrenza regola altresì le relazioni commerciali dell'azienda con i propri Partner.

Inoltre, per difendere ulteriormente i consumatori finali, le violazioni della normativa concorrenziale possono comportare l'applicazione di rilevanti multe, fino al 10 per cento del fatturato globale del gruppo a cui appartiene l'azienda sanzionata.

#### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT gestisce le proprie attività assicurando la conformità alla regolamentazione in materia di pratiche anti-concorrenziali e assicura l'implementazione di politiche e procedure in grado di assicurare tale requisito.

### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Accordarsi con i competitor per allineare le rispettive pratiche commerciali, ad esempio tramite la fissazione del prezzo dei servizi offerti o la suddivisione di clienti o mercati
- Menzionare il fatto che Geopost e/o BRT sono “dominanti” in un mercato. È preferibile usare il termine “leader”
- Discutere, anche in situazioni informali, con i competitor in merito ad informazioni sensibili quali: l'identità dei nostri clienti, le tariffe applicate, le procedure di gara in corso, la nostra politica in materia di sconti, gli stipendi dei nostri Dipendenti, le nostre iniziative promozionali, le nostre condizioni di vendita o le nostre strategie di vendita

### Esempi di cose corrette da fare



- Assicurare la conformità alle regole e ai principi definiti da Geopost, da BRT e dalle Autorità di regolamentazione
- Prima di approvare partecipazioni di BRT in altre Società, verificare se la transazione richieda specifici adempimenti verso le autorità di regolamentazione nazionali e/o europee garanti della concorrenza
- Assicurare che le informazioni ricevute relativamente ai nostri competitor provengano esclusivamente da fonti pubbliche o che siano altrimenti ottenute in modo legittimo
- Attenersi scrupolosamente alle specifiche regole aziendali in caso di partecipazione ad associazioni professionali o a gruppi di lavoro in presenza di competitor
- Definire con i fornitori condizioni di gara trasparenti, oggettive e non discriminatorie
- Porre fine/abbandonare qualsiasi incontro nel quale siano condivise tra competitor informazioni sensibili, prendere pubblicamente le distanze da tali pratiche ed informare tempestivamente il Comitato Antitrust.



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- Le Linee Guida “*Anti-Competitive Practices Compliance Guidelines*” di Geopost;
- la “*Politica Antitrust*” di BRT;
- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il “*Sustainable Procurement Charter*”.



Documenti consultabili nella intranet aziendale

### 3.7 Adottare pratiche commerciali responsabili

#### Cosa significa?



Le attività in ambito commerciale e di marketing giocano un ruolo centrale nel far conoscere la nostra Organizzazione, i nostri servizi e le nostre offerte ai clienti. Tali attività permettono di dare visibilità ai servizi che siamo in grado di offrire.

#### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In BRT, ci impegniamo a fornire i nostri servizi ai clienti in modalità che siano in linea con i nostri valori e con l'etica aziendale.

BRT richiede che le sue campagne pubblicitarie e le sue iniziative di marketing siano corrette ed accurate, al fine di assicurare che le stesse non presentino possibili contenuti fuorvianti o possano indurre aspettative non coerenti con le tipologie e le caratteristiche dei servizi forniti.

BRT assicura che tutte le iniziative pubblicitarie siano conformi alle disposizioni, alle normative e ai regolamenti applicabili in materia, comprese le leggi sulla protezione dei consumatori.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Fornire ai nostri clienti informazioni fuorvianti, vaghe o ingiustamente accattivanti in merito ai servizi offerti da Geopost e/o da BRT

#### Esempi di cose corrette da fare

- Fornire una precisa, accurata e dettagliata descrizione dei servizi che siamo in grado di offrire ai clienti sulla base delle risorse e dell'esperienza in nostro possesso (incluse informazioni in merito alle destinazioni e alle tempistiche)
- Assicurarsi che i nostri clienti comprendano esattamente l'oggetto della nostra offerta
- Invitare i clienti a contattare il nostro servizio clienti in caso di reclami



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- le Condizioni generali di vendita;
- le disposizioni aziendali in ambito commerciale;
- il "Sustainable Procurement Charter".



Documenti consultabili nella intranet aziendale



### 3.8 Aderire ai programmi internazionali di *Trade compliance*

#### Cosa significa?



Alcuni Stati o Organizzazioni Internazionali, quali ad esempio le Nazioni Unite, l'Unione Europea, o gli Stati Uniti, adottano programmi che prevedono l'irrogazione di Sanzioni economiche e/o finanziarie internazionali finalizzate a proibire o limitare il commercio di determinate categorie di beni, tecnologie, software, e/o servizi in alcuni territori, o con riferimento a Istituzioni, individui e/o aziende presenti in liste nazionali e/o internazionali.

Tali programmi mirano a sanzionare Stati, enti e soggetti che violano le normative internazionali o le misure di controllo delle esportazioni e/o che pregiudicano l'interesse alla sicurezza nazionale degli Stati o delle organizzazioni interessate. Tali normative sono molteplici e soggette a rapide evoluzioni / cambiamenti.

#### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



La nostra attività a livello internazionale comporta la necessità di operare in diversi Paesi esteri.

Per fare ciò, Geopost e BRT assicurano il rispetto delle normative in materia di Embargo/Sanzioni internazionali.

A tal fine, Geopost e BRT hanno istituito un team centrale dedicato all'analisi e al monitoraggio delle situazioni di rischio con riferimento alle sanzioni internazionali e ai programmi di controllo delle esportazioni connessi al commercio internazionale.

#### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Inviare flussi di spedizioni contenenti merce proibita o non autorizzata destinata a Paesi, territori, soggetti o aziende che non sono conformi alle Politiche di Geopost e di BRT e/o ai requisiti normativi
- Utilizzare terze parti per eludere i programmi internazionali di *trade compliance*

#### Esempi di cose corrette da fare

- Identificare i rischi al fine di evitare la spedizione di pacchi da o verso territori soggetti a sanzioni internazionali
- Identificare i clienti al fine di evitare la spedizione di pacchi da o verso persone sulle quali gravano sanzioni internazionali
- Seguire le istruzioni del team dedicato ai controlli Embargo di BRT al quale richiedere supporto tramite il canale dedicato [embargo@brt.it](mailto:embargo@brt.it).
- Verificare la normativa applicabile nel Paese nel quale/con il quale si intrattengono rapporti commerciali
- Verificare le licenze di esportazione ed il contenuto delle spedizioni in caso di Paesi ad alto rischio



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- La “*Global Sanctions Compliance Policy*” di Geopost;
- La “*Global Trade Compliance Policy*” di Geopost;
- Il processo operativo “*Sanzioni Embarghi*” di BRT;
- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;



Documenti consultabili nella intranet aziendale.



### 3.9 Prevenire e contrastare il riciclaggio di denaro

#### Cosa significa?



Il riciclaggio di denaro consiste nell'occultare la natura e l'origine di disponibilità finanziarie derivanti da attività illegali tramite transazioni legali che consentono di occultare tale "denaro sporco" in attività lecite. L'obiettivo è rendere questi fondi legali dal punto di vista formale nascondendo la loro origine e la proprietà degli stessi. Disponibilità finanziarie acquisite illegalmente possono derivare dal traffico di armi, droga o esseri umani o da altre attività illecite.

I seguenti criteri dovrebbero farti riflettere in merito alla possibilità di trovarti davanti ad un potenziale riciclaggio di denaro:

- Richieste di pagamento in contanti;
- Condizioni di pagamento inusuali;
- Suddivisione dei pagamenti in molteplici transazioni;
- Transazioni da o verso Paesi o territori noti come "*Paradisi fiscali*";
- Trasferimenti di fondi da o a favore di soggetti estranei all'oggetto della transazione;
- Scarsa disponibilità della controparte a fornire informazioni / chiarimenti;
- Utilizzo di molteplici conti bancari stranieri non giustificato

#### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT assicura l'implementazione di politiche e procedure aziendali volte ad assicurare un'adeguata conoscenza delle controparti e l'identificazione delle transazioni ad alto rischio o anomale. Questo ci consente di evitare di essere utilizzati come tramite per attività di riciclaggio di denaro.

In particolare, BRT:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti, ivi inclusi in particolare fornitori, partner commerciali e consulenti, al fine di appurare la loro affidabilità ed integrità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con gli stessi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione / coinvolgimento in operazioni in grado di favorire, anche solo potenzialmente, il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

Le attività a rischio di commissione di reati di riciclaggio e/o di autoriciclaggio e i relativi protocolli specifici di prevenzione da adottare sono dettagliati all'interno di una specifica sezione del Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01.

### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Accettare pagamenti in contanti o mezzi equivalenti per ingenti importi
- Accettare transazioni che comportino trasferimenti di flussi di denaro da o verso Paesi noti come “non cooperativi” ai fini fiscali o come “Paradisi fiscali”

### Esempi di cose corrette da fare

- Assicurare un’adeguata conoscenza dei Partner commerciali come termini di pagamento quando si avvia la relazione con gli stessi
- Fare attenzione a qualsiasi comportamento che possa suggerire che un Partner commerciale sia tentando di usarci per attività di riciclaggio di denaro, in particolare in caso di utilizzo di pagamenti con contrassegno o in caso di servizi pagati con molteplici transazioni effettuate tramite conti bancari differenti
- Segnalare al proprio Responsabile qualsiasi dubbio in merito alle transazioni sospette o potenzialmente sospette



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- le Disposizioni aziendali in materia di “*Limitazioni all’uso del contante*”.



Documenti consultabili nella intranet aziendale.

### 3.10 Assicurare l'accuratezza e la completezza dei libri contabili e delle registrazioni contabili

Cosa significa?



I libri contabili e le registrazioni contabili aziendali consentono di assicurare la tracciabilità delle attività, delle passività, dei ricavi, dei costi e delle transazioni commerciali. Essi devono essere tenuti in modo completo e accurato.

Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



In BRT, assicuriamo che i libri e le registrazioni contabili aziendali riflettano in modo corretto ed accurato le nostre attività e passività, nonché le nostre esigenze dal punto di vista finanziario, legale e operativo.

Tutti i libri e le registrazioni contabili sono supportati da adeguata documentazione (quali ad esempio contratti, fatture, ecc.) che attestano accuratamente le nostre attività e passività e ne agevolano la tracciabilità e la ripercorribilità. BRT richiede a tutte le proprie controparti di agire in modo corretto ed onesto nell'assicurare che questi documenti siano tenuti ed archiviati in modo completo, accurato, affidabile e sicuro.

In BRT applichiamo tutte le normative e gli standard contabili nazionali e/o internazionali di riferimento. In aggiunta, abbiamo implementato un sistema di controllo interno che assicura la prevenzione delle frodi.

Infine, BRT assicura una corretta, onesta e trasparente gestione fiscale in conformità alla vigente normativa di settore.





### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Occultare o distruggere documenti o registrazioni contabili che sono oggetto di verifica o possono essere usati in procedimenti ufficiali o che più generalmente possono essere utili per condurre operazioni finanziarie
- Modificare i conti per mitigare eventuali differenze tra le stime/previsioni e i dati a consuntivo
- Rendicontare in modo non accurato le spese sostenute per lo svolgimento delle proprie attività professionali

### Esempi di cose corrette da fare

- Mantenere e distruggere ogni registrazione nel rispetto delle politiche e procedure di registrazione e di conservazione
- Fornire al Dipartimento Finance adeguata documentazione a supporto delle transazioni / operazioni aziendali
- Assicurare che i libri e le registrazioni contabili siano veritieri, corrette e accurate, e che riflettano le transazioni/operazioni aziendali
- Assicurare che i libri e le registrazioni contabili siano predisposti in linea con gli standard contabili nazionali e/o internazionali applicabili
- Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di rimborsi spese (es. *Travel Policy*)



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- le disposizioni in materia di rimborsi spese del personale (es. *Travel Policy*);
- le disposizioni vigenti in ambito amministrativo e contabile.



Documenti consultabili nella intranet aziendale.

## 4. Protezione delle risorse dell'organizzazione

### 4.1 Preservare le nostre risorse ed i beni aziendali

#### Utilizzare in modo responsabile risorse e beni aziendali

##### Cosa significa?



Per lo svolgimento dell'attività aziendale, Geopost e BRT forniscono ai propri Dipendenti diversi strumenti quali computer, telefoni, veicoli e risorse immateriali quali reti aziendali. Tali risorse devono essere utilizzate in modo responsabile.

##### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT ha definito una regolamentazione dettagliata per l'utilizzo degli strumenti di lavoro, con specifica e chiara indicazione di ciò che è consentito o non consentito compiere.

Nell'eventualità sia stato definito come consentito l'utilizzo di tali risorse e strumenti per uso personale, lo stesso deve avvenire in modo appropriato, senza recare alcun pregiudizio alla Società.

##### Esempi di cose sbagliate da non fare



- Considerare accettabile visitare un sito web inappropriato con la dotazione fornita da BRT, anche se non è previsto alcun filtro che blocchi l'accesso al sito
- Commettere qualsiasi infrazione alle norme utilizzando la dotazione fornita da BRT, anche nel contesto delle attività e delle mansioni aziendali (es. guida con eccesso di velocità)
- Scaricare un software non autorizzato

##### Esempi di cose corrette da fare



- Utilizzare risorse fornite da BRT, quali ad esempio computer, telefoni, veicoli, ecc., in modo responsabile in linea con gli interessi di BRT, e riconoscere i potenziali rischi connessi con un utilizzo inadeguato di tali risorse, quali in particolare furto, smarrimento, distruzione, appropriazione indebita, accesso abusivo da parte di terzi, ecc.
- Archiviare nei computer e dispositivi forniti da BRT esclusivamente documenti e informazioni correlati all'attività professionale
- Utilizzare l'e-mail di BRT solo per finalità correlate all'attività professionale



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- il Regolamento Utenti per l'utilizzo degli strumenti informatici;
- le regole e le disposizioni aziendali per l'utilizzo delle dotazioni aziendali.



Documenti consultabili nella intranet aziendale.



## Proteggere le nostre informazioni riservate

### Cosa significa?



Le Informazioni Riservate sono informazioni ottenute nel contesto delle tue responsabilità in BRT e non pubbliche. Questo può includere informazioni relative ai nostri Collaboratori, Partner commerciali, alla strategia aziendale, ecc.

Le informazioni riservate potrebbero essere “Informazioni Privilegiate” quando correlate a una società quotata, nel qual caso la diffusione delle stesse può avere impatto sul prezzo di mercato delle relative azioni.

Proteggere tali dati significa gestirli con riservatezza e assicurare che non siano divulgati ad alcun soggetto terzo non autorizzato.

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



BRT attua tutte le misure necessarie per proteggere la confidenzialità delle informazioni:

- Chiede ai propri Collaboratori e Partner commerciali di non diffondere informazioni a meno che non sia necessario per esigenze di business;
- Chiede ai propri Collaboratori di essere cauti quando, in un luogo pubblico, discutono, leggono o smaltiscono documenti contenenti informazioni riservate / confidenziali;
- Assicura la riservatezza nei rapporti con le Terze parti;
- Ha definito procedure tecniche per prevenire intrusioni nei sistemi informativi aziendali;
- Ha implementato un sistema autorizzativo per l'accesso a determinati dati da parte di soggetti autorizzati;
- Ha un team dedicato alla gestione di cyber-attacchi o incidenti di sicurezza informatica.

La vigilanza richiesta nell'eventualità della gestione di informazioni riservate / confidenziali non può precludere la possibilità di effettuare le necessarie comunicazioni tra i team di lavoro e / o le funzioni aziendali di BRT o le comunicazioni autorizzate o richieste dalla normativa vigente.

### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Discutere di informazioni sensibili (che possono essere riservate, confidenziali o segrete a seconda della loro natura) o leggere documenti che contengono tali informazioni in luoghi aperti al pubblico (ascensore, hotel, mezzi di trasporto, ristoranti, ecc.)
- Essere coinvolti in transazioni sul mercato azionario effettuate sulla base di Informazioni privilegiate di cui si è in possesso

### Esempi di cose corrette da fare

- Proteggere la confidenzialità delle informazioni sensibili (che possono essere riservate, confidenziali o segrete a seconda della loro natura) limitando l'accesso alle stesse (limitazione dei soggetti aventi accesso a piccoli gruppi di persone, nomi in codice, controlli regolari sui diritti di accesso a tali informazioni, ecc.)
- Prendere precauzioni relativamente all'archiviazione e alla diffusione di informazioni sensibili (che possono essere riservate, confidenziali o segrete a seconda della loro natura) quali crittografia dei documenti e delle e-mail, definizione di adeguati livelli di riservatezza sulla base della natura delle informazioni, ecc.)
- Proteggere le informazioni sensibili di BRT e di Geopost anche successivamente alle proprie dimissioni
- Segnalare eventuali incidenti, attacchi cyber o altri eventi rilevanti in grado di impattare sulla sicurezza delle informazioni tramite l'accesso all'IT Service Desk
- Cambiare regolarmente le password, rispettando le regole definite nella Password Policy aziendale
- Bloccare o spegnere il computer e i propri dispositivi in caso di mancata custodia, anche per breve tempo
- Utilizzare adeguate protezioni dello schermo in caso di utilizzo di dispositivi aziendali in luoghi aperti al pubblico





Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01;
- le Politiche e procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni;
- la “*Cyber Security Executive Strategy*” di Geopost;
- la “*Cyber Security Governance and Organisation Policy*” di Geopost;
- il “*Regolamento Utenti per utilizzo degli strumenti informatici*” di BRT;
- la “*Password Policy*” di BRT.



Documenti consultabili nella intranet aziendale.





## 4.2 Utilizzare i social media in modo adeguato

### Cosa significa?



I *social media* devono essere intesi in senso ampio e includono:

- I social network (Facebook, LinkedIn, Instagram, TikTok, ecc.)
- I siti per la condivisione di foto e video (Flickr, YouTube, ecc.)
- I siti per la condivisione di contenuti (Twitter, Weibo, Snapchat, ecc.)
- I blog (ad uso professionale e personale)
- Forum e piattaforme di discussione (Gruppi Yahoo!, Gruppi Google, ecc.)
- Piattaforme di condivisione di informazioni (Wikipedia, Google Docs, ecc.)

### Cosa sta facendo BRT in questo ambito?



Utilizzare i *social media* è un ottimo modo per comunicare ai clienti i nostri valori e il nostro impegno. Tuttavia, i contenuti pubblicati sui social media possono influenzare la reputazione di BRT, del Gruppo La Poste e/o di Geopost, nonché dei singoli Dipendenti e Collaboratori.

BRT ha definito una politica proattiva in materia di *social network* e gestisce gli account aziendali con frequenza giornaliera, in coordinamento con Geopost. Inoltre, BRT supporta i propri Dipendenti che vogliono impostare i propri account personali, soprattutto su LinkedIn, al fine, tra le altre cose, di informarli sui rischi e sui comportamenti corretti.



### Esempi di cose sbagliate da non fare

- Diffondere informazioni confidenziali tramite la pubblicazione di contenuti sui social media nell'ambito dello svolgimento di attività aziendali senza preventiva approvazione
- Commentare o criticare competitor e/o i loro prodotti o servizi sui social media
- Utilizzare la mail aziendale per connettersi agli account sui social media per uso personale
- Condividere contenuti personali sui social media che potrebbero dare l'impressione di essere pubblicati per conto di BRT e/o di Geopost
- Esporsi, sui social network, prendendo una posizione o dichiarando convinzioni che non siano in linea con la posizione di BRT e/o Geopost

### Esempi di cose corrette da fare

- Utilizzare il buonsenso ed essere responsabili nell'utilizzo dei social media
- Rispettare i valori di GeoPost/DPDgroup e di BRT in qualsiasi comunicazione effettuata nell'ambito dell'attività professionale, nonché in qualsiasi comunicazione avente ad oggetto le attività aziendali
- Garantire la netta distinzione tra comunicazioni e contenuti condivisi a scopo professionale e a scopo personale
- Vietare la pubblicazione di foto di terzi e/o l'inserimento di tag sulle stesse, in assenza di preventiva autorizzazione da parte di tali soggetti



Per maggiori dettagli consultare i seguenti principali documenti:

- il Regolamento "Uso Social Media" di BRT di cui alla DV n. 3150;
- il Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01.



Documenti consultabili nella intranet aziendale.

## 5. Comunicazione e diffusione del Codice di Condotta

Il contenuto del presente Codice di Condotta è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

In particolare, BRT assicura un'adeguata conoscenza e corretta comprensione del contenuto del presente Codice di Condotta tramite l'erogazione di sessioni formative a tutte le funzioni aziendali, differenziate in funzione del ruolo e/o del livello di responsabilità dei Destinatari, in linea con le eventuali indicazioni dell'**Organismo di Vigilanza**, e ne assicurano la divulgazione a tutti i Destinatari interni ed esterni all'Organizzazione tramite la intranet aziendale ed il sito internet aziendale [www.brt.it](http://www.brt.it).

Una copia del Codice di Condotta, su supporto cartaceo o informatico, è distribuita ai Soci, agli Amministratori, ai Dipendenti ed a tutti coloro che operano per conto della BRT ed è disponibile per la consultazione di ogni parte interessata presso ogni sede e/o unità operativa di BRT.

Tutte le modifiche e gli aggiornamenti al Codice di Condotta sono inoltre comunicati tramite apposita comunicazione interna (DV) pubblicata nella Sezione "Disposizioni Varie" della intranet aziendale e tramite la pubblicazione di informativa sul sito internet aziendale.

## Allegato 1 – Glossario

<b>Business Unit o BU</b>	Qualsiasi Società nella quale Geopost SA detiene, direttamente o indirettamente, la maggioranza delle azioni o può avere il potere di controllo sulle decisioni prese dal top management e/o dagli organi direttivi
<b>CEO</b>	Il Direttore Generale di BRT
<b>Collaboratore / Lavoratore</b>	Qualsiasi soggetto che opera per conto di BRT, a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale con esso definita
<b>Conflitto d'interesse</b>	Situazione nella quale una persona ha interessi personali che potrebbero anche solo potenzialmente influenzare o pregiudicare l'esercizio indipendente, imparziale e obiettivo delle proprie attività professionali. Gli interessi personali (economici, affettivi, politici, finanziari, ecc.) possono essere diretti o indiretti e possono riguardare la persona e/o i suoi parenti stretti
<b>Corruzione</b>	Condotta di un soggetto pubblico o privato che induce o tenta di indurre un terzo ad agire contro i propri doveri ed obblighi in cambio di un vantaggio indebito (es.: denaro o altre utilità e/o vantaggi immateriali)
<b>Dati personali</b>	Insieme delle informazioni che consentono di identificare o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.
<b>Destinatari</b>	I soggetti tenuti a conoscere, rispettare ed applicare quotidianamente il presente Codice di Condotta, ovvero tutti coloro che operano per conto delle Società appartenenti a BRT, a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale con loro in essere, inclusi Dirigenti e Amministratori, Sindaci e Dipendenti
<b>Dipendente</b>	Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro
<b>Direzione Compliance</b>	La Direzione di BRT responsabile di assicurare la conformità alle normative rilevanti (antitrust, anticorruzione, privacy, trade compliance, normativa 231, ecc.)
<b>Direzione Risorse Umane</b>	La Direzione di BRT responsabile della selezione, amministrazione e gestione del personale

<b>Ethics Officer</b>	Il soggetto responsabile dell'Etica aziendale, cui spetta il compito di verificare la conformità al Codice di Condotta all'interno della BU BRT
<b>Executive Committee di Geopost S.A.</b>	Il Comitato esecutivo di Geopost SA, un organo collegiale composto dai Responsabili di Direzione aventi il compito di supportare il CEO nella gestione aziendale
<b>Geopost</b>	Il Gruppo composto da Geopost SA e tutte le Società del Gruppo (BU)
<b>Intermediario</b>	Qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto di BRT. Esempi: Consulenti, individui o società che partecipano alle attività di negoziazione contrattuale al fine di consentire o facilitare la conclusione di uno o più contratti
<b>Istituzione / Ente della Pubblica Amministrazione</b>	Tutti gli enti e le istituzioni pubbliche, che includono gli enti centrali (la Presidenza del Consiglio dei ministri, i ministeri e le loro articolazioni centrali e locali, le istituzioni scolastiche, le agenzie e le aziende autonome), le autorità amministrative indipendenti, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti territoriali locali; gli altri enti pubblici, nazionali e locali, tra cui le istituzioni universitarie, gli enti pubblici di ricerca, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e gli enti che compongono il Servizio Sanitario Nazionale
<b>Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/01</b>	Il Modello Organizzativo adottato da BRT e da ciascuna Società del Gruppo BRT al fine di prevenire i reati presupposto di cui al Decreto Legislativo n. 231 del 2001 recante disposizioni in materia di Responsabilità amministrativa degli enti. Il Modello Organizzativo di BRT S.p.A. è disponibile nella sua Parte Generale sul sito <a href="http://www.brt.it">www.brt.it</a>
<b>Omaggio</b>	Qualsiasi vantaggio finanziario o morale, materiale o immateriale offerto o ricevuto nel contesto di una relazione commerciale passata, presente e/o certa o potenziale
<b>Ospitalità / Atto di cortesia commerciale</b>	Qualsiasi vantaggio materiale o immateriale, qualsiasi forma di ospitalità (pasti, intrattenimento, alloggio, etc.) offerta o ricevuta nel contesto di una relazione commerciale passata, presente e/o certa o potenziale. Esempi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offerta di pranzi / cene al ristorante ad un cliente / fornitore;</li> <li>• Inviti ad un evento sportive o culturale;</li> <li>• Ecc.</li> </ul>



<b>Partner commerciale</b>	Qualsiasi fornitore, subfornitore, partner o cliente, Intermediario e, più genericamente, qualsiasi terza parte per BRT con cui la Società intenda instaurare o abbia instaurato una relazione commerciale
<b>Presidio Legale e Contrattualistica</b>	Il Dipartimento di BRT responsabile delle attività di natura legale.
<b>Responsabile / Responsabile gerarchico</b>	Qualsiasi persona con diretta responsabilità manageriale sui Dipendenti di BRT
<b>Segnalante</b>	Soggetto che utilizza il Sistema Whistleblowing per evidenziare potenziali / effettive situazioni di non conformità / mancato rispetto di principi di comportamento previsti nel presente Codice di Condotta o di regole / protocolli preventivi di controllo definiti nel Modello Organizzativo ex. D. Lgs. 231/01 e al quale la Società riconosce le opportune tutele (riservatezza dell'identità e delle informazioni oggetto di segnalazione, misure discriminatorie o ritorsive), in linea con le disposizioni normative vigenti
<b>Segnalato</b>	Qualsiasi soggetto che sia oggetto di segnalazione di condotte illecite tramite il Sistema Whistleblowing. La Società garantisce ai soggetti segnalati opportune tutele (divieto di misure discriminatorie o ritorsive)
<b>Sistema Whistleblowing</b>	Il sistema di segnalazione degli illeciti implementato da BRT in linea con le disposizioni normative vigenti, tramite il quale dipendenti e terze parti possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività

